



**District scolaire
francophone Sud**

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE DISPONIBLE

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées et accrues.

PERSONNE COORDONNATRICE SCOLAIRE – EMRV ET MILIEU PROPICE

Lieu de travail : À déterminer

Entrée en fonction : Juillet 2026

Statut : Poste à 12 mois par année

Numéro de concours : 26-15-DSFS-20AVR-A

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Appuyer les écoles lors de l'évaluation de la menace et du risque de violence EMRV ;
 - Appuyer avec les plans d'urgence ;
 - Offrir de la formation
- Accompagner les directions d'école avec la gestion de l'intimidation et de la cyberintimidation dans les écoles ;
- Planifier et offrir de la formation en lien avec le milieu propice
- Sensibiliser au niveau de la cyberintimidation, intimidation, médias sociaux
- Planifier et coordonner des mesures préventives au milieu propice
- Assumer toutes les autres tâches connexes que lui attribue sa personne superviseure
- La personne pourrait avoir à accompagner et à superviser du personnel

EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en psychologie, en travail social ou en éducation avec des connaissances et une formation précises axées sur les programmes de gestion du comportement, le soutien comportemental positif. L'équivalent en formation et en expérience pourrait être considéré.
- Excellente connaissance en éducation, avoir eu œuvré dans les écoles du N.-B. (minimum 5 ans)
- Formation en évaluation de la menace et risque de violence (Niveau 1 et 2) serait un atout.
- Posséder de l'expérience dans la gestion du personnel est un atout.
- Une connaissance de la Loi sur l'éducation et ses règlements, des politiques du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Démontrer des habiletés au niveau de l'accompagnement et de l'animation de sessions de formation ;
- Démontrer une capacité de travailler en équipe, de faire preuve d'initiative et d'organiser son horaire de travail ;
- Avoir le sens de l'organisation ;



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTE
DISPONIBLE

- Respecter la confidentialité au niveau de la tenue des dossiers ;
- Posséder une excellente connaissance de la langue française écrite et parlée.

Traitement : Echelle salariale 6 (3 021 \$ à 4 019 \$ à la quinzaine) selon les politiques en matière de ressources humaines applicables au personnel de gestion et aux employés non syndiqués.

Postuler :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur offre de services, par courriel rhfrancosud@nbed.nb.ca, au plus tard le **20 avril 2026 à 16h00** en précisant le numéro de concours.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

AU SUJET DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

Au DSFS, c'est simple, nous voulons changer le monde. Nous sommes unis dans notre mission d'engager chaque élève dans sa réussite éducative, sa construction identitaire acadienne et francophone et dans le développement de son mieux-être global.

Comment y arriver? En nous engageant nous-mêmes, par nos actions quotidiennes, dans notre propre amélioration continue et dans celle de notre district. Venez vivre une occasion de carrière valorisante qui fait une différence dans la vie des élèves et dans le monde qui nous entoure.

En pleine croissance, le District scolaire francophone Sud, c'est une grande famille de plus de 4500 employés dévoués à offrir un service éducatif de qualité en français à plus de 18 000 élèves de la maternelle à la 12e année, dans 38 écoles réparties dans la partie centre-sud du Nouveau-Brunswick.

Ressources humaines
District scolaire francophone Sud
425, rue Champlain
Dieppe NB, E1A 1P2
Courriel : rhfrancosud@nbed.nb.ca