



offre d'emploi

APPEL D'INTÉRÊT
Surveillante ou surveillant de tests
Réussite étudiante – Centre de soutien à l'apprentissage
Concours interne et externe : n° 20-6720-007
Occasionnel à temps partiel
CCNB - Campus de Bathurst

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) – Campus de Bathurst est à la recherche des expressions d'intérêts pour un emploi occasionnel de **surveillante ou surveillant de tests**.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : Relevant de la coordonnatrice d'inclusion, le ou la responsable des évaluations sera en charge de la gestion et de la supervision des tests faits au centre de soutien à l'apprentissage (CSA). Pour ce faire, elle devra notamment effectuer les tâches suivantes :

- Recevoir les demandes de service et les traiter (disponibilité des formulaires de demande de service, inscription au calendrier du CSA, demande d'évaluation aux enseignants);
- Faire la gestion des copies des tests (préparation des évaluations selon les besoins de l'étudiant, mise en page si nécessaire, photocopies, remise de toutes les copies à l'enseignant après le test, etc.);
- Préparer l'espace d'évaluation, puis accueillir et contrôler rigoureusement les entrées et sorties des étudiants en test;
- S'assurer de la bonne compréhension des directives spécifiques avant le début du test;
- Reformuler ou relire une question, au besoin;
- Assurer la communication entre l'étudiant et l'enseignant, au besoin;
- Exercer une surveillance discrète et constante pour prévenir le plagiat, en intervenant au besoin;
- Maintenir des conditions propices à la concentration des étudiants;
- Garder à jour les statistiques des évaluations du CSA;
- Toutes autres tâches connexes, selon les besoins du CSA.

EXIGENCES : Diplôme d'études secondaires. Une formation postsecondaire ou de l'expérience dans le domaine de l'éducation ou la gestion de bureau sera considéré un atout.

Autres compétences importantes : Être autonome et capable de travailler sous un minimum de supervision. Avoir un sens de l'organisation et être flexible face aux besoins changeant des étudiants. De plus, elle saura démontrer en tout temps son honnêteté, sa rigueur et sa fiabilité. Posséder une bonne connaissance de l'informatique tel que la suite Microsoft. La connaissance de certains logiciels de soutien à l'apprentissage (Claroread, WordQ, Antidote, etc.) est considérée un atout.

Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience ou de rehausser celles-ci. Le poste ne sera pas nécessairement réaffiché. Si vous désirez être considéré pour ce poste, il est essentiel de démontrer clairement comment vous soutenez une équivalence des exigences. Vous êtes encouragé à soumettre votre candidature.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : Campus de Bathurst (rue du Collège)

Statut : Occasionnel à temps partiel (15 à 25 h/semaine) débutant aussitôt que possible

Salaire : Selon la convention collective en vigueur du groupe : Soutien administratif, niveau 2

Afin d'être considéré : Dans votre curriculum vitae, faire clairement état de vos compétences, de votre expérience et de votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Y inclure la preuve de diplômes. Être en mesure de fournir une attestation de vérification de dossier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation. L'employeur se réserve le droit d'augmenter les exigences pour des fins de présélection.

Le CCNB offre une chance égale à l'emploi pour tous

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant le numéro de concours.

Direction des ressources humaines et des relations de travail— Siège social

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6

Télécopieur : 506-547-2741

Courriel : CCNB-RH@ccnb.ca

Le CCNB est une société collégiale ouverte sur le monde et centrée sur sa population étudiante. Il contribue à l'épanouissement des personnes et de la société acadienne et francophone en offrant, dans ses cinq campus, plus de 84 programmes de formation technique et professionnelle qui répondent au marché du travail. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, le CCNB s'adapte aux réalités socio-économiques, soutient les activités de recherche appliquée et encourage l'innovation.