



## offre d'emploi

**APPEL D'INTÉRÊT**  
**Enseignante ou enseignant – Français langue seconde**  
**Formation continue – Centre des langues**  
**N° 20-6775-023**  
**Occasionnel**  
**CCNB – Siège social**

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) – Siège social est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un **poste d'enseignante ou enseignant – Français langue seconde**.

**DESCRIPTION DE L'EMPLOI :** En tant que membre de l'équipe enseignante, la personne devra :

- Enseigner divers cours théoriques et pratiques;
- Préparer des plans de cours, élaborer du matériel d'enseignement, évaluer le progrès des étudiants tout en assurant le suivi et leur encadrement;
- Participer à la mise à jour de programmes d'études;
- Siéger à des comités de travail au CCNB et à l'extérieur;
- Travailler en équipe avec les autres enseignants;
- Assumer diverses tâches connexes à la promotion et au rayonnement du secteur d'enseignement;
- Accomplir des tâches administratives.

**EXIGENCES :** Baccalauréat en éducation ou dans un domaine relié, ou certificat d'enseignement de français langue seconde, et au moins trois (3) années d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.

**Autres compétences importantes :** Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office et posséder d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication. Avoir un bon dossier de rendement et d'assiduité. Connaître les niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) et les compétences essentielles et savoir comment intégrer ces cadres dans les leçons. Démontrer une maîtrise des principes en évaluation linguistique basée sur le portfolio (ELBP) constitue un atout. Une certification en enseignement du français langue seconde et/ou en ELBP est un atout.

*Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience. 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 :** Centre d'apprentissage des langues à Moncton

**Statut :** Occasionnel à temps partiel, 10 h à 20 h/semaine, ou autres besoins occasionnels; débutant aussitôt que possible et se terminant le 31 mars 2021

**Salaire :** Selon la convention collective en vigueur du groupe : Éducation (enseignants)

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 et être en mesure de fournir une attestation de vérification de casier 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

**Courriel :** [CCNB-RH@ccnb.ca](mailto: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.