



## LE CAJEM CHERCHE À COMBLER LE POSTE SUIVANT :

### **COORDINATION DE LA FRANCISATION** **Appui linguistique dans les centres d'apprentissage**

Sous la supervision de la gestionnaire du Centre d'appui à la jeune enfance (CAJEM), la personne à la **coordination de la francisation** assure la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des services de francisation offerts dans les centres d'apprentissage membres de la FPFM et le CAJEM. Elle agit comme **personne-ressource** auprès des enfants, des familles, du personnel éducatif et des directions afin de favoriser l'intégration linguistique, sociale et culturelle des participants.es. Elle collabore également étroitement avec les collègues et partenaires de la FPFM, ainsi que d'autres acteurs communautaires ou institutionnels.

#### **Tâches et responsabilités principales :**

##### **1. Coordination de la programmation en francisation**

- Élaborer, planifier et coordonner les ateliers de francisation dans les centres d'apprentissage.
- Adapter les contenus pédagogiques aux différents niveaux et besoins des enfants.
- Mettre en place des outils, jeux et ressources pour soutenir l'acquisition du français en contexte minoritaire.
- Assurer une veille continue sur les contenus pour refléter les réalités culturelles, régionales et communautaires.

##### **2. Appui direct et soutien linguistique**

- Accompagner le personnel éducatif dans l'intégration des stratégies de francisation au quotidien.
- Offrir du soutien personnalisé aux enfants et au personnel éducatif ayant besoin d'un accompagnement linguistique spécifique.
- Assurer un suivi de la progression des apprenants et signaler les besoins particuliers.

##### **3. Collaboration avec les partenaires et la communauté**

- Travailler en étroite collaboration avec les directions de centre, les collègues du CAJEM et les partenaires de la FPFM.
- Participer à des projets communs visant l'inclusion linguistique et culturelle en petite enfance.
- Contribuer à la visibilité des services de francisation offerts dans les centres.

#### **Qualifications requises :**

- Diplôme postsecondaire en éducation, linguistique, travail social, développement de l'enfant ou domaine connexe.
- Minimum de 3 ans d'expérience auprès des enfants d'âge préscolaire.
- Connaissance des approches et outils en francisation (un atout majeur).
- Capacité d'animer des ateliers auprès d'enfants et/ou au personnel éducatif.
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Excellentes habiletés interpersonnelles, de leadership et de communication.
- Capacité à travailler en collaboration au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle.
- Bonne connaissance des enjeux de la petite enfance en contexte francophone minoritaire au Manitoba.

#### **Conditions de travail**

- Horaire de jour, avec disponibilité occasionnelle en soirée ou fin de semaine pour des événements spéciaux.
- Fournir une copie d'un casier judiciaire valide et un registre de maltraitance d'enfants valide.
- Permis de conduire valide et capacité de voyager dans différentes régions du Manitoba pour se déplacer dans les différents centres.

- Rémunération : selon l'éducation et l'expérience du candidat(e), entre 28 et 30\$ l'heure.

➤ **Toutes personnes intéressées peuvent faire parvenir leur lettre de présentation et leur CV avant le 16 octobre 2025 en se rendant à [Carrière | FPFM \(lafpfm.ca\)](https://www.lafpfm.ca). Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle. Seuls les candidats et les candidates retenus pour une entrevue seront contactés.**

*La FPFM souscrit à l'équité, à la diversité et à l'inclusion en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les personnes s'identifiant comme femmes ou non-binaires, Autochtones, les personnes en situation de handicap et issues des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences prescrites en matière d'immigration au Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler ; la priorité est toutefois accordée aux personnes ayant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente. La FPFM se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des mesures d'adaptations à tout stade du processus de recrutement. Pour faire une demande en toute confidentialité, envoyez un courriel directement au Service des ressources humaines [rh@lafpfm.ca](mailto:rh@lafpfm.ca) afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires.*