

## **LE CAJEM CHERCHE À COMBLER LE POSTE SUIVANT :**

### **Agent(e) d'inclusion**

Sous la supervision de la gestionnaire du Cajem, l'agent(e) d'inclusion accompagne les centres d'apprentissage francophones du Manitoba dans le soutien au développement, à l'inclusion et au bien-être des enfants, particulièrement ceux présentant des besoins additionnels ou particuliers. Elle assure un rôle de soutien, de coordination et de suivi auprès des équipes éducatives, des directions, des familles et des partenaires afin de favoriser des interventions adaptées, des pratiques inclusives et un accompagnement cohérent des enfants à besoins au sein des milieux de garde.

#### **Principales responsabilités et fonctions**

##### **A. Accompagnement et soutien aux enfants**

- Soutenir les milieux éducatifs dans l'accompagnement des enfants présentant des besoins additionnels ou particuliers.
- Effectuer des observations et recueillir les informations pertinentes concernant le développement et les besoins des enfants.
- Collaborer avec les équipes afin d'identifier des stratégies et des interventions adaptées.
- Participer à l'élaboration et au suivi de plans d'intervention ou de plans d'action individualisés, lorsque requis.
- Favoriser la mise en place de pratiques inclusives adaptées aux besoins des enfants.
- Assurer les suivis nécessaires auprès des personnes concernées.

##### **B. Soutien aux équipes éducatives et aux directions**

- Offrir du soutien-conseil et de l'accompagnement aux équipes éducatives et aux directions.
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre de stratégies favorisant l'inclusion et le bien-être des enfants.
- Soutenir les équipes dans l'adaptation des pratiques éducatives et des environnements.
- Contribuer au développement de stratégies favorisant la régulation, les transitions, les routines et la participation des enfants.
- Favoriser une approche collaborative, respectueuse et cohérente au sein des équipes.
- Participer à l'identification de ressources, d'outils et de stratégies pouvant répondre aux besoins des milieux.

##### **C. Formation et développement professionnel**

- Concevoir et animer des activités de formation et de développement professionnel.
- Développer des contenus portant notamment sur l'inclusion, le développement de l'enfant, les besoins additionnels et les pratiques éducatives adaptées.
- Adapter les formations et les outils en fonction des besoins des milieux.
- Développer des ressources pédagogiques et professionnelles, notamment des guides, outils, capsules, supports visuels et autres documents de référence.
- Contribuer au partage de pratiques exemplaires au sein du réseau.

##### **D. Collaboration et partenariats**

- Maintenir des relations professionnelles avec les centres, les équipes éducatives, les directions, les familles et les partenaires.

- Collaborer avec les différents intervenants et organismes œuvrant auprès des jeunes enfants et des familles.
- Participer à des rencontres de concertation et à des initiatives favorisant la collaboration entre les différents partenaires.
- Faciliter, lorsque requis, les communications et les liens avec les ressources et services pertinents.
- Contribuer à une approche concertée dans l'accompagnement des enfants et des familles.

#### **E. Déploiement et accompagnement provincial**

- Offrir du soutien aux services éducatifs francophones dans différentes régions du Manitoba.
- Effectuer des déplacements professionnels lorsque requis afin d'assurer l'accompagnement et le soutien des milieux.
- Adapter l'accompagnement aux réalités et aux besoins des différentes communautés.
- Assurer les suivis nécessaires auprès des milieux accompagnés.

#### **F. Communication et développement de ressources**

- Contribuer à la préparation et à la diffusion de contenus liés à la jeune enfance, à l'inclusion et au bien-être des enfants.
- Participer au développement de ressources destinées aux équipes éducatives, aux familles et aux partenaires.
- Contribuer aux communications et aux initiatives de sensibilisation du CAJEM.
- Partager des informations, des pratiques et des ressources pertinentes avec les milieux.

#### **G. Projets et soutien organisationnel**

- Participer à la planification, à la mise en œuvre et au suivi de projets liés à la jeune enfance.
- Collaborer à la préparation de documents, de rapports, de demandes de financement et de redditions de comptes lorsque requis.
- Participer à des comités, rencontres ou initiatives en lien avec les responsabilités du poste.
- Contribuer à l'organisation et au déroulement d'activités, de rencontres, de formations et d'événements du CAJEM.
- Effectuer toute autre tâche connexe liée aux objectifs du poste.

### **Qualifications requises**

#### **Formation**

- Diplôme postsecondaire en éducation de la jeune enfance, travail social, psychologie, développement de l'enfant, éducation spécialisée, santé communautaire ou dans un domaine connexe.
- Une combinaison de formation et d'expérience pertinente peut être considérée.

#### **Expérience et compétences**

- Expérience pertinente auprès des jeunes enfants, des familles ou des milieux éducatifs.
- Expérience auprès d'enfants présentant des besoins additionnels ou particuliers, un atout.
- Expérience en accompagnement, intervention, formation ou soutien aux équipes, un atout.
- Excellentes habiletés en communication et en collaboration.
- Capacité à établir et maintenir des relations professionnelles positives.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs dossiers.
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe.
- Capacité d'adaptation et aptitude à travailler dans différents milieux.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des plateformes de communication et de suivi.
- Connaissance du cadre réglementaire applicable aux services de garde au Manitoba.

### Langues

- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.
- Bonne connaissance de l'anglais (un atout).

### **Conditions de travail**

- Horaire : 35 h/semaine, principalement de jour, avec disponibilité occasionnelle en soirée ou fin de semaine pour des événements spéciaux.
- Capacité de voyager dans différentes régions du Manitoba
- Permis de conduire valide.
- Milieu de travail collaboratif, humain et engagé envers la qualité des services éducatifs.
- Avantages sociaux
- Rémunération : selon l'éducation et l'expérience, entre 31 et 33\$ l'heure.

**Toutes personnes intéressées peuvent faire parvenir leur lettre de présentation et leur CV en se rendant à [Carrière | FPFM \(lafpfm.ca\)](#). Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle. Seuls les candidats et les candidates retenus pour une entrevue seront contactés.**

*Le CAJEM 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. Le CAJEM 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.*