



## LE CAJEM CHERCHE À COMBLER LE POSTE SUIVANT :

### **Agent(e) à la programmation éducative** **Appui dans les centres d'apprentissage**

Sous la supervision de la gestionnaire du CAJEM, l'agent(e) à la programmation éducative appuie les équipes des centres d'apprentissage dans le **développement, la bonification et le maintien d'une programmation pédagogique de haute qualité**. Ce rôle est essentiel pour assurer l'alignement des activités avec les objectifs de francisation, d'inclusion, de bien-être global et de développement holistique des enfants. La personne titulaire travaille en collaboration avec les équipes éducatives, les directions de centre et les partenaires du réseau de la FPFM.

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

##### **Soutien à la programmation pédagogique**

- Accompagner les équipes dans l'équilibre entre activités éducatives, ludiques, culturelles et physiques.
- Rechercher, tester et partager des activités innovantes et adaptées aux différents groupes d'âge.
- Intégrer des thématiques variées : francisation, inclusion, diversité culturelle, santé et bien-être, arts et sciences, expression créative.
- Créer et adapter des trousseaux d'activités clés en main pour les équipes éducatives.
- Observer certaines activités sur le terrain et offrir de la rétroaction constructive pour appuyer l'amélioration continue.

##### **Appui pédagogique et accompagnement professionnel**

- Soutenir l'intégration de nouvelles pratiques pédagogiques basées sur la recherche et les approches émergentes.
- Offrir des occasions de formation continue informelles (mentorat, coaching pédagogique, partage de ressources).
- Identifier les besoins en outils pédagogiques et partager du matériel de référence pertinent.
- Collaborer à l'élaboration ou à l'ajustement des lignes directrices en lien avec la programmation éducative.

#### **Qualifications requise :**

- Diplôme collégial ou universitaire en éducation à la petite enfance (EJE), éducation, ou dans un domaine connexe (ou équivalent reconnu).
- Minimum 3 ans d'expérience en petite enfance, incluant de l'expérience en gestion ou en accompagnement d'équipe éducative.
- Bonne connaissance des statuts et règlements provinciaux liés au secteur de la petite enfance au Manitoba.
- Compréhension des enjeux contemporains en contexte minoritaire francophone, incluant les réalités linguistiques, culturelles et communautaires.
- Excellentes habiletés de communication, de leadership, de collaboration et d'entregent.
- Capacité démontrée à développer, interpréter et mettre en œuvre des politiques et des pratiques organisationnelles.
- Aisance à concevoir et animer des présentations ou des ateliers à l'intention du personnel éducatif.
- Bonne maîtrise des outils technologiques (MS Word, Excel, Outlook, Canva ou autres plateformes de création et de planification pédagogique).
- Solides compétences en pensée critique, analyse, résolution de problèmes et gestion des priorités.
- Capacité à travailler sous pression, de manière autonome ou en équipe, tout en respectant les délais et les standards de qualité.

## 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 \(lafpm.ca\)](#). 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@lafpm.ca](mailto:rh@lafpm.ca) afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires.*