



**The Sacred Heart School of Montreal**  
3635 Atwater - Mtl, QC - H3H 1Y4  
514-937-2845 - [sacredheart.qc.ca](http://sacredheart.qc.ca)

L'École Sacré-Cœur de Montréal est une école secondaire catholique anglaise pour filles située au centre-ville de Montréal. Sa mission est d'éduquer l'esprit, le corps et l'âme de chaque élève dans un environnement attentif à leurs besoins. L'École fait partie d'un réseau international de 151 écoles dans 40 pays, partageant la même mission et philosophie :

[sacredheart.qc.ca/fr/a-propos/mission-objectifs/](http://sacredheart.qc.ca/fr/a-propos/mission-objectifs/)

L'École est présentement à la recherche de candidat(e)s pour le poste suivant :

**TITLE: Enseignant.e de français**

**STATUT:** Temps plein

**SALAIRE:** Comparable aux salaires du secteur public

**AVANTAGES:** Place de stationnement gratuite, vacances payées, régime de retraite et assurances collectives

**DÉBUT D'EMPLOI :** janvier 2025

S.V.P. faire parvenir votre lettre de présentation et CV à : [hr@sacredheart.qc.ca](mailto:hr@sacredheart.qc.ca), avant le **24 janvier, 2025**.

Nous remercions tous les candidat(e)s pour leur intérêt. Seuls les candidat(e)s retenus pour une entrevue seront contactés.

Le candidat sélectionné doit faire l'objet d'une vérification satisfaisante de ses antécédents.

## RESPONSABILITÉS :

### ENSEIGNEMENT :

- Créer un environnement d'apprentissage stimulant en utilisant des méthodes d'enseignement et du matériel pédagogique adaptés et variés
- Incorporer la technologie et les stratégies d'apprentissage dans les plans de cours pour répondre aux besoins variés des élèves
- Susciter et encourager les élèves dans le processus d'apprentissage, les guider et les conseiller pour les aider à réussir
- Assigner et corriger les projets en temps voulu
- Évaluer les progrès des étudiants et en rendre compte en temps utile
- Fournir un retour d'information rapide et constructif aux élèves
- Mettre à jour les devoirs et les projets

### ACTIVITÉS PARASCOLAIRES ET TÂCHES DE SUPERVISION :

- Organiser et/ou superviser les activités extrascolaires
- Effectuer des tâches de supervision le matin ou à l'heure du dîner selon les instructions de la directrice académique
- Assurer des fonctions de supervision lors d'activités spéciales et pendant les périodes d'études surveillées
- Faire respecter le code de conduite et l'étiquette attendue des élèves de manière cohérente et équitable

### AUTRES TÂCHES :

- Soutenir et suivre les politiques et procédures de l'école
- Prendre les présences en temps voulu
- Remplacer d'autres enseignant.es lorsque possible et pendant les périodes d'urgence
- Assister aux réunions
- Collaborer avec les autres enseignant.es pour améliorer l'apprentissage des élèves et partager des informations, des ressources et des idées
- Participer activement aux activités de développement professionnel
- Effectuer d'autres tâches en fonction des besoins

### FORMATION, EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES :

- Baccalauréat en enseignement du français ou Maîtrise en éducation, enseignement et apprentissage
- Brevet d'enseignement ou autorisation provisoire d'enseigner
- Expérience de l'enseignement du programme d'anglais du Programme d'éducation du Québec (PEQ) aux élèves du secondaire
- Excellentes habiletés interpersonnelles et de communication
- Bilinguisme
- Maîtrise de la suite Google pour l'éducation
- Comportement professionnel
- Grand sens de discrétion et de confidentialité
- Attitude positive