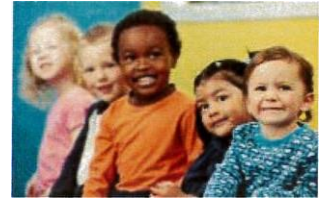


**LONDON FRENCH DAY CARE CENTRE**  
**GARDERIE FRANCOPHONE**

**13-1050 Kipps Lane, London ON N5Y 4S5**  
**[www.londonfrenchdaycare.ca](http://www.londonfrenchdaycare.ca); 519-439-5192**



**Emplois : 2 postes d'aide-éducatrice à temps plein**

**Endroit :** Centre éducatif Beaux Sourires, 901 The Rapids Park Way,  
Sarnia, Ontario

**Type d'emploi :** Temps plein, Permanent

**Rémunération :** 15.75 \$ - 18.50 \$, selon l'expérience.

**Qualifications requises :**

- Diplôme d'études secondaire ou collégial
- Expérience de travail dans un centre de garde francophone (atout)
- Antécédents judiciaires, secteur vulnérable à jour
- Cours de premier soin adapté à la petite enfance
- Bon français et anglais parlé et écrit

**Profil des compétences recherchées :**

- Adopter un comportement qui inspire la confiance des enfants et des parents ;
- Agir à base des politiques et procédures du centre ;
- Avoir un esprit d'équipe et de collaboration ;
- Assurer un environnement accueillant, affectif, inclusif, sain et sécuritaire pour les enfants ;
- Adopter des attitudes qui favorisent le développement global enfants ;
- Savoir observer les enfants et prévoir des activités d'apprentissage basées sur les besoins de chaque enfant ;
- Savoir intégrer les nouveaux enfants dans le groupe ;
- S'acquitter de toute autre tâche demandée par l'éducatrice responsable ou la superviseure.

**Responsabilités et tâches :**

- Appuyer les éducatrices responsables dans la réalisation de programmes de développement physique, cognitif, affectif et social des enfants;

- Impliquer les enfants dans des activités en leur racontant des histoires, en leur enseignant des chansons et en préparant des bricolages;
- Préparer et servir les collations et disposer les salles selon la prochaine activité;
- Aider les enfants à prendre de bonnes habitudes pour les repas, l'habillement et la toilette;
- Fournir à l'éducatrice responsable et à la/le superviseur/re des observations écrites sur les enfants;
- Assurer l'entretien de l'équipement de la garderie et participer aux tâches de nettoyage et désinfection ;
- Assister aux réunions du personnel pour discuter des progrès et des difficultés des enfants (en cas de besoin);
- Aider, s'il y a lieu, l'éducatrice responsable de classe et la/le superviseur/re à tenir les dossiers.

Nous recherchons des candidates dédiées à leur travail, ayant le goût de s'impliquer, de relever des défis et de bien faire les choses. Seules les candidates sélectionnées seront appelées pour passer une entrevue.

Envoyer votre candidature à [info@londonfrenchdaycare.ca](mailto:info@londonfrenchdaycare.ca)