

## AGENTE OU AGENT D'ÉDUCATION

**Organisme:** Ministère de l'Éducation

**Division:** Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)

**Ville:** Toronto

**Conditions:** 1 Permanent(s)

**Code du poste:** 6A007N - Agent pol édu06

**Salaires:** 70 538,00 \$ - 121 773,00 \$ par année

**Type de concours:** Ouvert Ciblé

**Numéro du concours:** 118055



[Postuler en ligne](#)



[Voir la description de l'emploi](#)

L'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) est à la recherche d'une agente ou d'un agent d'éducation pour faire partie de l'équipe responsable des tests des cycles primaire et moyen de langue française. Vous êtes une enseignante ou un enseignant de haut niveau ayant de l'expérience et possédant une connaissance approfondie et une excellente compréhension du curriculum de langue française et des tests connexes? Nous vous invitons à envisager ce poste à l'OQRE.

L'OQRE est un organisme indépendant du ministère de l'Éducation chargé du programme d'évaluation à grande échelle en Ontario. Les tests provinciaux administrés aux élèves de troisième année (cycle primaire), de sixième année (cycle moyen) et de neuvième année ainsi que le Test provincial de compétences linguistiques sont élaborés, révisés, conçus et utilisés par les enseignants et les enseignantes.

### Quelles seront mes fonctions dans ce poste?

Vous devrez :

- examiner les politiques ayant trait à l'évaluation du rendement des élèves en littératie dans la province et à la production de rapports connexes;
- planifier et diriger des projets d'évaluation à grande échelle dans le domaine de l'éducation;
- concevoir et élaborer du matériel et des outils d'évaluation, y compris des items de test, des guides de notation et des plans de formation;
- analyser les résultats des évaluations provinciales, nationales et internationales du rendement des élèves et produire des rapports connexes pour appuyer la prise de décisions de haut niveau;
- mener des consultations et participer à des comités avec divers intervenants en éducation (avec du personnel enseignant, des parents, des directions d'école, etc.).

### À quelles exigences dois-je répondre?

#### Ce qui est obligatoire :

- Maîtrise du français oral et écrit de niveau supérieur.

#### Connaissance du secteur de l'éducation

- Connaissance de la pédagogie et des systèmes scolaires à l'élémentaire et au secondaire en ce qui a trait au rendement des élèves en littératie.
- Expérience de l'application de théories d'enseignement ainsi que de pratiques et de principes professionnels pour élaborer des outils et de la documentation.
- Expérience de l'intégration des méthodes technologiques les plus récentes pour répondre aux exigences pédagogiques.

### Compétences en recherche et en analyse ainsi que dans le domaine des politiques

- Expérience de l'intégration de politiques d'éducation à des stratégies d'évaluation et à des ressources connexes.
- Capacité d'appliquer des techniques de recherche, des statistiques, la théorie des tests et la théorie sur l'échantillonnage pour analyser des données et des résultats provinciaux, nationaux et internationaux.
- Capacité d'effectuer des recherches, d'analyser des données, de les évaluer et de les comparer pour formuler des recommandations.

### Compétences en communication, en consultation et en négociation

- Capacité de mener des consultations, d'arriver à un consensus et de comprendre les intervenants (le personnel enseignant, les parents, les directions d'école, etc.) qui peuvent avoir des opinions et des besoins divergents.
- Capacité de communiquer de l'information de façon claire à divers types de destinataires.
- Solides compétences en écriture pour préparer et modifier de la documentation et du matériel technique, des notes d'information, des rapports et des présentations.

### Compétences en gestion de projets et en

- Expérience de la direction de projets et de la gestion de toutes les étapes d'un projet.
- Capacité de faire preuve de leadership et de fournir des directives techniques au personnel dans le cadre de projets.

## Renseignements supplémentaires:

#### Adresse:

- 1 bilingue Permanent(s), 2, RUE CARLTON, Toronto, Région Toronto

**Groupe de rémunération:** Association des employées et employés gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario

**Horaire:** 6

**Catégorie:** Éducation et formation

**Date de publication:** le lundi 29 janvier 2018

#### Note:

- [Cette offre d'emploi est également disponible en anglais.](#)
- T-EU-118055/18

## Comment postuler :

1. Vous devez postuler en ligne à [www.ontario.ca/carrieres](http://www.ontario.ca/carrieres). Vous devez entrer le numéro du concours dans le champ Numéro du concours pour trouver l'offre d'emploi.
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae réunis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront à rédiger une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultez [Rédaction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources](#).
3. Adaptez votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae en fonction des exigences figurant dans l'offre d'emploi. En utilisant des exemples concrets, vous devez faire ressortir en quoi vos aptitudes et vos compétences correspondent aux exigences du poste. Nous comptons sur les renseignements que vous nous fournissez.
4. [Voir la description de l'emploi](#) pour bien comprendre en quoi consiste ce poste.
5. Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé RIRH (WIN Employee ID Number) lorsqu'ils présentent leur candidature à un poste.
6. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap qui vous permettront de participer au processus de recrutement, veuillez cliquer sur [Pour nous joindre](#) et

nous fournir vos coordonnées. Le personnel des Services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.

**Tous les candidats à un emploi (y compris les anciens fonctionnaires de l'Ontario) qui participent à un concours dans un ministère ou à un organisme public rattaché à la Commission doivent divulguer (dans leur lettre d'accompagnement ou leur curriculum vitae) un emploi occupé antérieurement au sein de la fonction publique de l'Ontario. Les renseignements divulgués doivent comprendre les postes occupés, les dates d'emploi et, le cas échéant, toutes restrictions en vigueur limitant leur réemploi dans la fonction publique de l'Ontario. Les restrictions en vigueur peuvent comprendre des restrictions de temps ou liées à des ministères en particulier, et elles peuvent empêcher d'offrir à un ancien employé un emploi au sein de la fonction publique de l'Ontario pendant une certaine période (p. ex., un an) ou dans un certain ministère (pendant une période prédéterminée ou indéfiniment). Les circonstances entourant le départ d'un employé seront prises en considération avant qu'une offre d'emploi ne lui soit faite.**

**Rappel :** La date limite de candidature est **le mardi 20 février 2018 23h59min HNE**. Les candidatures reçues en retard seront refusées.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce poste. Cependant, nous communiquerons avec vous uniquement dans le cadre du processus de présélection ou pour vous convoquer à une entrevue.