

## CORRECTRICES OU CORRECTEURS DE L'ÉPREUVE MINISTÉRIELLE D'ÉCRITURE DE LA 5<sup>E</sup> SECONDAIRE

Appel de candidatures pour le secondaire : 123C-0350005

*Répondre présent pour l'éducation, plus qu'une carrière!*

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Le présent appel de candidatures vise à **pourvoir d'éventuels postes occasionnels** de correctrices et de correcteurs de l'épreuve ministérielle d'écriture de la cinquième secondaire, aux centres de correction du ministère de l'Éducation, **pour des périodes de travail intermittentes** correspondant aux sessions de correction. Les bureaux se situent dans les villes de Québec et Montréal. Les candidates et candidats en région pourront réaliser le travail à distance.

#### **Sessions de correction :**

- De la mi-avril à la fin de juin;
- Deux semaines en août;
- Deux semaines en décembre.

#### **Horaire et mode de travail :**

L'horaire de travail habituel est de six à sept heures par jour, du lundi au vendredi, pour un total de 30 à 35 heures par semaine.

Il est à noter que le mandat de correction peut être réalisé en télétravail et en présentiel, selon la réglementation en vigueur de la fonction publique.

Nous invitons les personnes en région à poser leur candidature. Elles seront autorisées à travailler à temps complet en télétravail, les modalités demeurant à déterminer en fonction de la réglementation en vigueur.

Une formation sera donnée aux personnes qui seront embauchées.

Les enseignantes et enseignants de français à la retraite sont invités à s'inscrire au présent appel de candidatures.

**Taux horaire <sup>(\*)</sup>** : Entre **30,81 \$** et **57,54 \$** selon les années de scolarité et d'expérience pertinentes et additionnelles.

<sup>(\*)</sup>Le taux horaire a été majoré de 6,5 % pour compenser certains avantages sociaux pour l'employée occasionnelle ou l'employé occasionnel embauché pour une période inférieure à un an.

### **ATTRIBUTIONS**

Corriger à l'ordinateur les copies de l'épreuve ministérielle d'écriture de la cinquième secondaire des élèves selon les normes du guide de correction élaboré à cet effet par le Ministère. Effectuer toute autre tâche afférente à la correction des textes.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- La personne occupant cet emploi doit maîtriser l'orthographe d'usage et les règles de grammaire, de syntaxe et de ponctuation de la langue française et posséder des connaissances lui permettant d'évoluer dans un environnement informatique, notamment dans l'application Teams.

## **EXIGENCES DE L'EMPLOI**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits (baccalauréat) en littérature, en linguistique, en traduction (spécialité : toute langue vers le français), en didactique du français, en rédaction française, en journalisme et communication ou dans toute autre discipline jugée pertinente, ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

La candidature d'une personne qui est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis pourrait être considérée.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par une maîtrise dans une discipline pertinente comportant un minimum de 45 crédits.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#).

- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail délivré par l'autorité fédérale compétente.

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent concours de recrutement. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.

- **Les personnes qui satisfont aux conditions d'admission pourraient devoir se soumettre à un examen visant à évaluer leur connaissance du français écrit.**

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Période d'inscription : Du 9 janvier au 24 février 2025.**

**Inscription :** Remplir le [formulaire d'inscription](#) en prenant soin d'y inscrire le numéro **123C-0350005** et le transmettre au ministère de l'Éducation à l'adresse courriel suivante : [drh-correcteur@education.gouv.qc.ca](mailto:drh-correcteur@education.gouv.qc.ca).

Veillez noter qu'il est important de nous fournir un dossier complet sans quoi nous ne pourrons l'étudier.

**Pour être complet, votre dossier doit contenir :**

- le [formulaire d'inscription](#) dûment rempli détaillant toutes les précisions concernant votre scolarité, vos expériences de travail, y compris votre emploi actuel. Aucune prise de références ne sera faite sans votre consentement;

Il est impératif d'indiquer sur votre formulaire :

- le numéro de l'appel de candidatures : **123C-0350005**;

- votre **signature** électronique ou manuscrite aux sections 11 et 12.
- une copie de tous vos diplômes ou relevés de notes officiels pour vos études faites au Canada;
- une copie de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec (attestation d'équivalence), si vous avez obtenu votre diplôme à l'extérieur du Canada.

Toute la documentation doit être reçue **au plus tard le 24 février 2025**, date à laquelle se termine la période d'inscription au présent appel de candidatures.

Dans les jours suivant la fin de la période d'affichage de l'appel de candidatures, les personnes admissibles et sélectionnées seront contactées. Il est à noter que la session de formation de préparation à la correction se fera par sous-groupe en mode présentiel ou en mode virtuel selon votre situation géographique. Les dates de formation restent à déterminer.

**Informations sur le processus** : joindre l'équipe de la Direction des ressources humaines par courriel à [drh-correcteur@education.gouv.qc.ca](mailto:drh-correcteur@education.gouv.qc.ca) (inscrire le numéro du concours de recrutement dans l'objet du courriel).

**Informations sur les attributions de l'emploi** : joindre M<sup>me</sup> Nathalie Crête, coordonnatrice des opérations par courriel à [DSE-correction@education.gouv.qc.ca](mailto:DSE-correction@education.gouv.qc.ca).