



POSTE TEMPORAIRE T-24-023

CLASSIFICATION	:	TECHNICIEN(NE) EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
NBRE/H/HEBDOMADAIRE	:	25 heures / semaine
TAUX HORAIRE	:	24,78 \$ à 35,67 \$ (selon l'expérience) + 8 % (vacances)
DÉBUT DE L'EMPLOI	:	Vers le 8 avril 2024
DATE DE FIN	:	Vers le 21 juin 2024
LIEU DE TRAVAIL	:	École Bellefeuille, pavillon de Poularies
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE	:	Madame Véronique Binet, directrice

1.1.11 TECHNICIEN(NE) ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

NATURE DU TRAVAIL : Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, à appliquer des techniques et des méthodes d'éducation spécialisée, soit dans le cadre d'un plan d'intervention destiné aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, soit dans le cadre d'un programme destiné aux élèves nécessitant un appui particulier.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES : Sous la responsabilité de la direction de l'école et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, elle participe à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention ; elle sélectionne des mesures à prendre pour atteindre les objectifs qui y sont déterminés, élabore son plan d'action et applique ces mesures ; elle évalue l'atteinte des objectifs et participe à l'évaluation du plan.

Elle élabore, organise et anime des activités éducatives ou de soutien pédagogique, culturelles, ludiques et sportives visant à développer des habiletés sociales, cognitives, psychomotrices, de communication ou autres ; elle choisit, prépare et, au besoin, voit à l'adaptation ou à la fabrication du matériel nécessaire à ces activités. Elle collabore à la détermination et à la réalisation d'autres activités éducatives telles que l'organisation et la supervision de stages en milieu de travail.

Elle appuie l'élève dans ses apprentissages, notamment en classe ; dans la mesure de ses compétences, elle l'aide dans la lecture et l'écriture et elle lui fournit des explications ; elle l'aide dans l'apprentissage des leçons et l'exécution des devoirs.

Elle observe la situation et intervient auprès des élèves en réaction avec leur environnement ; elle leur procure une relation d'aide ; elle utilise, lors de crise, des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre ; elle les accompagne dans leur démarche de modification de comportement ; elle apporte son soutien à l'enseignante ou l'enseignant pour assurer, en classe, un environnement propice aux apprentissages.

Elle utilise des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves.

Elle fournit de l'information pour sensibiliser les élèves aux diverses déviations ou dépendances et, au besoin, elle les rencontre pour les conseiller, les aider ou les référer à des ressources spécialisées.

Elle assure l'encadrement des élèves qui, à la suite d'une sanction, doivent suivre leur cours dans un local séparé ; elle les aide à poursuivre leurs travaux scolaires ; elle convient avec les élèves et les intervenantes et intervenants concernés des conditions de leur réintégration en classe.

Elle peut être appelée à accompagner les élèves en difficulté à l'arrivée et au départ des autobus scolaires.

Elle consigne ses observations et ses interventions, tient des dossiers et rédige des rapports concernant la situation des élèves.

Elle collabore, au besoin, avec les organismes de protection de la jeunesse et les autres intervenantes et intervenants externes, notamment en signalant les cas d'abus ou de négligence parentale ; le cas échéant, elle assiste la direction concernée lors de fouilles d'élèves.

Elle rencontre les élèves, les parents et le personnel enseignant pour les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes.

Au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique d'encadrement des élèves de l'école et aux instructions des parents ; elle procure les premiers soins.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

La candidate ou le candidat devra satisfaire à une vérification des antécédents judiciaires

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité : Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en technique d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Le CSS applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones à présenter leur candidature

Note : Des entrevues de sélection pourront être effectuées et des tests d'aptitudes pourront être utilisés afin de vérifier les exigences relatives au poste. La réussite de ceux-ci sera une condition à l'obtention du poste.

↪ ***Une correspondance sera acheminée seulement aux personnes convoquées en entrevue.*** ↩

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande écrite, accompagnée de leur curriculum vitae, si elles désirent que cette dernière soit considérée, **avant 16 h, le 5 avril 2024**, à l'adresse suivante :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU LAC ABITIBI

Services des ressources humaines

500, rue Principale

La Sarre (Québec) J9Z 2A2

resshum@cssl.gouv.qc.ca

2024-03-27/sd

Julie Paquet

Directrice des Services des ressources humaines