

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil et soutien auprès des intervenantes et intervenants des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, pédagogie et à la didactique.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements; elle ou il participe à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leur plan de réussite tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du centre de services scolaire.

Elle ou il collabore à l'implantation des programmes d'études et de formation, conseille les enseignantes et enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, conçoit et anime des ateliers et des sessions de formation sur les éléments du programme; elle ou il collabore à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutient l'expérimentation en classe.

Elle ou il conseille et soutient les enseignantes et enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne; elle ou il conçoit ou sélectionne et anime les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique.

Elle ou il instrumente les enseignantes et enseignants sur l'évaluation des apprentissages; elle ou il les accompagne dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation.

Elle ou il participe avec les enseignantes et enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Elle ou il analyse et conseille sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement, logiciels et progiciels pertinents; elle ou il conseille sur l'aménagement des locaux.

Elle ou il conseille les intervenantes et intervenants scolaires sur les moyens d'intégration des technologies à l'enseignement; elle ou il collabore à la réalisation de projets qui vont dans ce sens; elle ou il élabore et anime des ateliers de formation et d'information sur les éléments du programme d'intégration des technologies.

Elle ou il collabore avec les autres intervenantes et intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

En outre, la conseillère ou le conseiller pédagogique en formation générale des adultes et en formation professionnelle contribue à la visibilité du centre de services scolaire auprès des partenaires socio-économiques et établit un plan de promotion en conséquence.

Elle ou il rencontre les représentantes et représentants de diverses entreprises afin de développer conjointement des programmes de formation répondant aux besoins de l'entreprise et de son personnel; elle ou il prépare des protocoles d'entente et des offres de services.

Elle ou il participe à l'organisation des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites en industrie; elle ou il soutient les enseignantes et enseignants concernés; elle ou il informe et conseille les employeurs.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le traitement sera déterminé selon la convention collective régissant le personnel professionnel.

Numéro de concours	Nombre d'heures	Lieu de travail	Secteur	Type de poste
CSSÉ22-18	35	Bas St-Maurice	Jeunes	Régulier temps plein
CSSÉ22-19	35	Bas St-Maurice	Jeunes	Régulier temps plein

Le Centre de services scolaire de l'Énergie participe au programme d'accès à l'égalité en emploi. Les personnes désirant poser leur candidature devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie de leur relevé de notes ainsi que de leur diplôme **AU PLUS TARD le 30 juin 2021 à 16 h**. Seules les personnes retenues pour la suite du processus recevront une réponse écrite.

Inscrire le numéro de concours dans l'objet de votre courriel. Les candidatures devront être adressées à : ressourceshumaines@csenergie.qc.ca

Le fait de ne pas fournir les pièces exigées pourrait entraîner le rejet de votre candidature.

Il est important de noter que les personnes salariées détenant un poste régulier ou celles qui sont inscrites sur la liste de priorité d'embauche et dont le dossier est à jour peuvent nous faire parvenir une simple lettre offrant leurs services en spécifiant le titre du poste et le numéro du concours. Cependant, il incombe à la personne salariée de s'assurer que son dossier personnel contient les pièces démontrant qu'elle possède les qualifications requises, les exigences particulières et les connaissances pratiques. Pour toutes les autres, l'obligation de fournir le diplôme, curriculum vitae, relevé de notes et certification s'applique.