

Technicienne ou technicien en éducation spécialisée (P1764)

Identification du poste	
Titre d'emploi	Technicienne ou technicien en éducation spécialisée (P1764)
Numéro de référence	S-22-0876
Direction	Direction des affaires étudiantes et communautaires
Service	Services adaptés
Affichage	
Début d'affichage :	2022-01-07
Fin d'affichage :	2022-01-13 16 h
Le Cégep Limoilou est un établissement d'enseignement supérieur créatif, riche de sa clientèle diversifiée et qui favorise l'accomplissement et l'engagement de tous. Travailler au Cégep Limoilou, c'est faire partie d'une communauté stimulante qui unit ses forces pour favoriser la réussite de milliers d'étudiants. VOTRE MANDAT Le rôle principal et habituel de la technicienne ou du technicien en éducation spécialisée consiste, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, à appliquer des techniques et méthodes d'éducation spécialisée dans le cadre d'un plan d'intervention ou d'un programme destiné aux étudiantes ou étudiants nécessitant un soutien particulier. QUELQUES DÉFIS CARACTÉRISTIQUES - Rencontre individuellement, avec ou sans rendez-vous, les étudiantes et étudiants en situation d'handicap, en difficulté d'adaptation, d'apprentissage ou avec des problèmes de santé mentale afin de les outiller concernant leur métier d'étudiant : techniques d'études, gestion du stress et de son temps, organisation de sa session, transition du secondaire au collégial, etc. - Explique le fonctionnement des mesures d'accommodement déterminées par le conseiller en services adaptés dans le plan d'intervention. - Sélectionne des moyens à prendre pour atteindre les objectifs qui y sont déterminés, élabore son plan d'action et applique ces moyens. - Évalue l'atteinte des objectifs. - Soutient l'étudiante ou l'étudiant dans ses apprentissages et dans certaines activités, l'accompagne dans ses démarches, l'outille à faire face à son quotidien au Cégep. - Développe et adapte les outils nécessaires à ses interventions et utilise les techniques de communication adaptées aux besoins des étudiantes et étudiants. - Accompagne les étudiantes et étudiants dans leur démarche de modification de comportement.	

- Utilise, lors de crises, des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre.
- Informe des démarches à suivre pour l'organisation des examens, fournit le matériel adapté pour les examens et offre du soutien aux examens.
- Participe à des ateliers de formation en groupe concernant entre autres, les stratégies d'études.
- Rencontre les étudiants et le personnel concernés pour les sensibiliser, les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes. Au besoin, communique avec des organismes externes.
- Consigne ses observations et interventions, tient des dossiers et rédige des rapports.
- Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

CHOISIR LE CÉGEP LIMOILLOU, C'EST...

- Un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier en pleine effervescence;
 - Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
 - Un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement;
 - Un éventail d'avantages et des possibilités de développement professionnel;
- Et plus encore!

QUALIFICATIONS REQUISES:

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'éducation spécialisée ou avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

AUTRES EXIGENCES:

- Posséder de l'expérience pertinente ainsi que les connaissances et compétences nécessaires à la réalisation des attributions du poste;
- Connaître les logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook particulièrement) de façon fonctionnelle;
- Connaître des logiciels de correction et de synthèse vocale représente un atout;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Posséder des aptitudes pour la relation d'aide et le travail d'équipe;
- Savoir gérer efficacement ses priorités.
- Connaissance du milieu collégial sera considérée comme un atout.

Test requis

Susceptibles d'être mesurées par des tests écrits ou pratiques (connaissances du travail, mises en situation, français)

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Éducation spécialisée

Nom du supérieur immédiat

Mélanie Jutras

Lieu de travail

Campus de Québec



Statut de l'emploi Remplacement temps complet
Durée de l'emploi prévue 1 an, ou jusqu'au retour de la titulaire (congé de maternité)
Horaire de travail 35 heures par semaine, à raison de 7 heures par jour, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.
Échelle salariale 23.12\$ - 33.61\$
Entrée en fonction prévue 2022-01-31
Accès à l'égalité en emploi Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.
Remarques Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel. Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.