

Technicienne ou technicien en travail social

| |
|--|
| Identification du poste |
| Titre d'emploi Technicienne ou technicien en travail social |
| Numéro du concours TER-S21-22-4110 |
| Direction/Service Service aux étudiants et à la communauté |
| Affichage |
| Début d'affichage : 2022-01-10 |
| Fin d'affichage : 2022-01-21 16:00 |
| Description du poste Nature du travail : Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accomplir des travaux techniques en prévention et en aide individuelle ou collective aux étudiantes ou étudiants présentant des difficultés d'ordre personnel. Quelques attributions caractéristiques : La personne de cette classe d'emploi fournit aux étudiantes ou étudiants des services d'intervention, de prévention et de référence auprès de personnes professionnelles pour répondre à des problèmes particuliers. Elle rencontre individuellement ou en groupe les étudiantes ou étudiants dans le but de les informer et de les sensibiliser sur des sujets liés à la recherche d'une vie étudiante équilibrée. Elle dépiste et aide les étudiantes ou étudiants qui vivent des situations personnelles problématiques. De concert avec l'étudiante ou l'étudiant 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 d'intervention. Elle synthétise les données des problèmes qui lui sont soumis dans le but d'en faire l'évaluation et de proposer des solutions. Elle note ses observations et interventions, constitue des dossiers et les tient à jour. Elle participe à l'élaboration de programmes d'activités éducatives à caractère social dans une perspective d'intégration et de persévérance scolaire. Elle se sert des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à mettre sur pied des activités qui |

favorisent le développement de relations significatives. Elle s'intègre aux espaces et au quotidien des étudiantes ou étudiants.

Elle sensibilise la communauté collégiale aux problèmes sociaux des étudiantes ou étudiants.

Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

De manière plus spécifique, la personne est appelée à exécuter les tâches suivantes :

- Participer à l'élaboration de programmes d'activités éducatives à caractère social dans une perspective d'accueil, d'intégration et de persévérance scolaire;
- Planifier et animer des ateliers de sensibilisation et de prévention universelle auprès de la population étudiante et des membres du personnel en matière de santé mentale et de bien-être, de saines habitudes de vie, de violences à caractère sexuel, de diversité (de genre, culturelle, etc), d'inclusion sociale et de réussite éducative;
- Animer et intervenir lors d'activités organisées par la vie étudiante;
- Appuyer divers comités étudiants;
- Assurer une présence sur le terrain permettant de prendre le pouls du milieu, d'intervenir spontanément selon une approche complémentaire aux services existants ;
- Participer à désamorcer des situations de crise impliquant des étudiants;
- Participer à l'évaluation des besoins des étudiantes et étudiants afin de les référer vers les ressources appropriées, autant à l'interne qu'à l'externe et voir à maintenir des contacts réguliers avec ces ressources;
- Assurer une confidentialité exemplaire dans le cadre de sa fonction;
- Sensibiliser et/ou informer la communauté du collège concernant les services offerts et les activités organisées;
- Participer à des formations, colloques, conférences pertinentes en lien avec le poste afin de bonifier les outils et techniques d'intervention;
- Produire ponctuellement des statistiques d'intervention;
- Peut être appelé à assurer un soutien téléphonique lors des situations d'urgence psychosociales survenant entre 16h30 et 18h.

Exigences

Scolarité et expérience :

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de travail social ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences particulières :

- Expérience significative auprès de jeunes de 17 à 25 ans, préférablement en milieu collégial ;
- Aisance dans l'animation de grand groupe afin d'établir un climat positif et dynamique;
- Esprit d'initiative et jugement fiable démontrés dans des situations professionnelles;

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Facilité à collaborer et à travailler en équipe multidisciplinaire. |
| <p>Test requis Test de français niveau intermédiaire, note de passage établie à 60% Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60% Test d'Excel niveau débutant, note de passage établie à 60%</p> |
| <p>Remarques Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.</p> <p>Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.</p> <p>Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez de la scolarité additionnelle depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.</p> |
| <p>Détails du poste</p> |
| <p>Raison d'être du poste Nouveau poste</p> |
| <p>Catégorie d'emploi Personnel de soutien</p> |
| <p>Lieu de travail Terrebonne</p> |
| <p>Statut de l'emploi Régulier temps complet</p> |
| <p>Horaire de travail Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30</p> |
| <p>Nombre d'heures : 35 heures par semaine</p> |
| <p>Échelle salariale 23,12 \$ - 33,61 \$</p> |
| <p>Entrée en fonction prévue Le plus tôt possible</p> |