

2023-226 Accompagnateur ou accompagnatrice d'étudiantes ou d'étudiants en situation de handicap

Informations générales

Description de la Direction Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. La part de chacun compte et provoque quelque chose de grand. Entre collègues, nos liens sont significatifs et on s'entraide parce qu'on croit à ce que l'on fait et pour qui on le fait. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

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 en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Description du poste

Lieu de travail Campus de Québec

Intitulé du poste Accompagnateur ou accompagnatrice d'étudiantes ou d'étudiants en situation de handicap

Catégorie de personnel Personnel de soutien

Description de la fonction

Sous la responsabilité de la coordination des affaires étudiantes et communautaires, l'accompagnateur ou l'accompagnatrice travaillera auprès d'un étudiant de la formation régulière qui vit avec une limitation fonctionnelle soit sensorielle, motrice, organique ou neurologique.

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à aider l'étudiant en situation de handicap dans sa participation aux cours ou à d'autres activités. Elle l'assiste dans ses déplacements, lui donne l'aide requise par sa condition et voit à son bien-être.

La personne recherchée devra plus précisément :

- Appliquer le plan de développement de l'autonomie scolaire établi par les intervenants des Services adaptés ;
- Aider l'étudiant à suivre le rythme du cours (ex : ramener son attention sur les tâches, lui rappeler les outils à utiliser, etc.) ;
- Soutenir l'étudiant dans le développement de stratégies et compétences sur le plan méthodologique ;
- Soutenir l'étudiant dans les difficultés liées à ses limitations devant les apprentissages (organisation de la matière, consolidation de certaines démarches, utilisation de certaines plateformes informatiques et outils Web, etc.) ;
- Aider à l'intégration scolaire, personnelle et sociale dans le développement de certaines habiletés en classe, dans les stages ou lors des activités hors classe obligatoires ;
- Encadrer la personne étudiante dans son rôle, notamment dans le développement de l'autonomie, des capacités de planification ainsi que des méthodes de gestion du temps et du stress ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences spécifiques

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée ou un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir une année d'expérience pertinente.

Mais aussi...

- Avoir de l'entregent et de la facilité à communiquer ;
- Faire preuve de discréetion ;

- Démontrer une excellente capacité d'adaptation et d'organisation ;
- Faire preuve d'un haut degré d'autonomie et de débrouillardise ;
- Posséder des aptitudes pour la relation d'aide et le travail d'équipe ;
- Connaissances de base en informatique (courriel, navigation Internet, etc.) ;
- Bonne connaissance de la langue française (à l'oral ou à l'écrit).

Tests requis

Ces exigences sont susceptibles d'être mesurées par des tests écrits ou pratiques (connaissance du travail, mises en situation, français).

Statut de l'emploi	Occasionnel (surnuméraire)
Temps de travail	Temps partiel
Horaire de travail	Environ 15 h par semaine, de jour. Le contrat prendra fin s'il y a désistement de l'étudiant
Échelle salariale	21.89 - 23.35\$/h selon scolarité et expérience
Durée de l'emploi (si temporaire)	15 semaines (session d'automne), possibilité de renouvellement pour la session d'hiver

Demandeur

Poste à pourvoir le 2023-08-14