

**CONSEILLÈRE,  
CONSEILLER  
PÉDAGOGIQUE**

**40 %**

**NO DE L'AFFICHAGE**

**69 (2023-2024)  
2104-846**

**LIEU DE TRAVAIL**

*Services éducatifs  
Centre administratif  
(Saint-Félix-de-Valois)*

**SUPÉRIEURE IMMÉDIATE**

*Madame Patricia Forget  
Directrice adjointe*

**DÉBUT D'AFFICHAGE**

**31 janvier 2024**

**FIN D'AFFICHAGE**

**7 février 2024  
16 heures**

**RÉCEPTION DES  
CANDIDATURES**

L'avis de candidature pourra être envoyé par courriel ou par télécopieur au Service des ressources humaines. Le numéro du concours doit être inscrit sur votre correspondance. Seules les candidatures retenues seront contactées.

**TÉLÉCOPIEUR**

450 889-3192

**ADRESSE ÉLECTRONIQUE**

[rhaffichagepro@csssamares.gouv.qc.ca](mailto:rhaffichagepro@csssamares.gouv.qc.ca)

**DOSSIER SPÉCIFIQUE**

- Mesures de contrôle

**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, à la gestion de classe et à la didactique.

**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 et de l'Enseignement supérieur.

## TRAITEMENT TAUX HORAIRE

*Minimum : 27,08 \$*

*Maximum : 47,98 \$\**

*(plus une majoration)\**

## TRAITEMENT ANNUEL

*Minimum : 49 456 \$*

*Maximum : 87 626 \$\**

\*Le conseiller pédagogique qui se situe au 18<sup>e</sup> échelon de son échelle de traitement reçoit une majoration de traitement correspondant à l'écart entre le taux maximum de son échelle de traitement et le taux maximum de l'échelle de traitement des enseignants, c'est-à-dire taux horaire 47,98 \$ + 2,41 \$ = 50,39 \$ ou un traitement annuel de 87 626 \$ + 4 401 \$ = 92 027 \$.

## HORAIRE

*14 heures par semaine*

*Journées à déterminer*

*Horaire à déterminer*

*(Selon les besoins et les disponibilités)*

Le Centre de services scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Le Centre des services scolaire des Samares, situé dans la région de Lanaudière à proximité de Joliette, emploie plus de 4 500 personnes.

Consultez nos offres d'emploi à  
l'adresse

[www.csssamares.gouv.qc.ca/](http://www.csssamares.gouv.qc.ca/)

## QUALIFICATIONS REQUISES

### *Scolarité et expérience*

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

### *Exigences particulières*

- Faire preuve d'initiative, d'innovation, de créativité, de résolution de problèmes et d'un sens de l'organisation.
- Avoir une excellente connaissance du champ d'intervention.
- Avoir d'excellentes habiletés en communication écrite et verbale.
- Avoir d'excellentes habiletés à synthétiser et à verbaliser les contenus spécifiques aux champs visés.
- Avoir une grande facilité à s'exprimer en groupe.
- Avoir de bonnes habiletés à travailler en équipe.
- Avoir un leadership positif.
- Être capable de respecter des échéanciers serrés.
- Avoir la connaissance d'un logiciel de traitement de texte (type Word).
- Avoir des habiletés en informatique ainsi que sur les moteurs de recherche Internet.
- Avoir de l'expérience en emploi auprès de la clientèle visée au primaire.

### *Pourquoi travailler pour le Centre de services scolaire des Samares en tant que professionnel?*

- 20 jours de vacances après un an de service continu.
- 20 jours chômés et payés par année scolaire (incluant les jours ouvrables compris durant la période s'étendant du 24 décembre au 3 janvier et la semaine de relâche).
- Congés spéciaux intéressants.
- Programme avantageux d'assurances collectives.
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP).
- Possibilités d'avancement.
- Possibilités de perfectionnement.
- Salaire concurrentiel.
- Programme d'aide aux employés.
- Possibilités de télétravail formule hybride et d'aménagement d'horaire après entente et avec autorisation de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat

*La personne devra détenir un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et devra l'utiliser pour se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire des Samares.*

*Les personnes candidates pourraient être appelées à passer des tests et une entrevue afin de vérifier si elles répondent aux exigences du poste.*