

### CONSEILLER(ÈRE) EN SERVICES ADAPTÉS, ORTHOPÉDAGOGIE

Remplacement à temps complet jusqu'en août 2025 ou au retour du titulaire

- ▶ **Classe d'emploi :** Personnel professionnel
- ▶ **Service :** Direction des affaires étudiantes
- ▶ **Horaire :** 35 heures par semaine entre le Cégep de Valleyfield (80%) et le Centre d'études de Saint-Constant (20%)
- ▶ **Salaire annuel :** De 49 456 à 87 626 \$
- ▶ **Entrée en fonction :** à partir du 5 août 2024
- ▶ **Statut :** Remplacement à temps complet

### LE CADRE DE TRAVAIL

Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1ère année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Accès à un service de PAE et télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement avantageux pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- ▶ Des activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- ▶ Un rabais et un accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- ▶ Accès à la cafétéria, bibliothèque, clinique-école en soins infirmiers, à la salle d'entraînement et encore plus;
- ▶ La ville de Salaberry-de-Valleyfield est entourée et sillonnée d'eau, son centre-ville propose une offre commerciale variée et une attractivité unique, attrayante et ambitieuse.

### NATURE DU TRAVAIL

À titre de conseillère ou conseiller en services adaptés (orthopédagogie), vous devrez accomplir des fonctions d'analyse, de soutien et d'intervention spécialisée auprès des étudiants ayant des troubles d'apprentissage, des troubles dans le spectre de l'autisme et des troubles de langage. Vous devrez collaborer à la planification, au développement et à l'organisation du service d'aide.

Plus spécifiquement, cette personne fera:

- ▶ Accueillir les étudiants ayant des besoins particuliers et des troubles d'apprentissage;
- ▶ Participer à l'élaboration et à la révision des plans d'intervention des étudiants ayant des besoins particuliers;
- ▶ Planifier, organiser et animer des activités de formation auprès des étudiants en situation de handicap en utilisant des outils technologiques et des logiciels spécialisés ainsi que des approches favorisant l'intégration des compétences de l'apprenant;
- ▶ Fournir et utiliser des outils adaptés aux besoins de l'étudiant en vue d'améliorer l'organisation des idées avant de rédiger un texte;
- ▶ Animer des activités d'apprentissage destinées aux étudiants qui ont déjà échoué leur épreuve synthèse;
- ▶ Assurer une veille de l'information en lien avec les recherches, le développement et le déploiement des services associés aux nouvelles approches en matière d'intervention auprès des étudiants en troubles d'apprentissage;
- ▶ Rédiger un bilan des interventions et colliger des statistiques sur le niveau de fréquentation du service;
- ▶ Collaborer avec les autres membres de l'équipe, à la concertation, à la coordination des interventions et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs;



# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever

- ▶ Collaborer avec les enseignants et les autres professionnels de la direction des études et de la formation continue;
- ▶ Participer à des comités internes et externes en lien avec leur domaine d'expertise;
- ▶ Maintenir à jour les dossiers cliniques;
- ▶ Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe

### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCES :

- ▶ Diplôme universitaire terminal de premier cycle, en enseignement adaptation scolaire) ou en orthopédagogie;
- ▶ Un minimum de 3 années d'expérience auprès d'une clientèle ayant des besoins particuliers;
- ▶ Une expertise auprès des élèves de niveau collégial ayant des troubles d'apprentissage serait considéré comme un atout;
- ▶ Une expertise dans l'utilisation d'outils technologiques servant notamment au développement des compétences en lien avec l'apprentissage de la lecture et de l'écriture, la compréhension de textes et l'organisation des idées;

### AUTRES EXIGENCES :

- ▶ Maîtrise des logiciels d'aide (Antidote, Lexibar, WordQ)
- ▶ De bonnes connaissances dans la passation et l'interprétation d'outils d'évaluation;
- ▶ Faire preuve d'autonomie et être flexible dans l'organisation de son horaire;
- ▶ Maîtrise des logiciels de la suite Office;
- ▶ Grande habileté à travailler en équipe;
- ▶ Les candidat(e)s convoqué(e)s en comité de sélection seront soumis à un test obligatoire portant sur la maîtrise de la langue française et pourront être évalués au sujet de leurs connaissances et leurs habiletés liées à l'emploi.

### INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 5 avril au 26 avril 2024: <https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=P-101-01#postuler>

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Au besoin des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.

