



**Conseiller(ère) pédagogique en services adaptés –
Profil services spécialisés aux PESH
Remplacement à temps complet**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Conseiller(ère) pédagogique
- > **DIRECTION** : Direction générale
- > **SERVICE** : Centre collégial de soutien à l'intégration de l'ouest du Québec
- > **NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : Marie-Pierre Lachapelle

PRÉSENTATION DU CCSI DE L'OUEST

Le centre collégial de soutien à l'intégration (CCSI) de l'Ouest, sous la responsabilité du Cégep du Vieux Montréal, est un centre reconnu pour son expertise en matière de service-conseil auprès des services adaptés des établissements collégiaux subventionnés tant francophones qu'anglophones qui interviennent auprès des personnes étudiantes en situation de handicap (PESH). Il coordonne notamment le service d'interprétation en langue des signes et en mode oral ainsi que le service de transcription et de sous-titrage pour les établissements d'enseignement supérieur accueillant des personnes étudiantes sourdes ou malentendantes (PESH).

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la direction adjointe, la personne soutient et conseille les équipes des CCSI, des services adaptés et les partenaires œuvrant auprès de la population PESH sur les services à la population PESH. Elle développe des outils, effectue, entre autres, une recherche et une veille approfondies à propos des meilleures pratiques en lien avec l'accessibilité aux études pour la population PESH. Elle coordonne un ensemble d'interventions au regard de l'organisation et la mise en place des services spécialisés pour les PESH. Finalement, elle exerce des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de soutien auprès des équipes d'interprètes des CCSI.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collabore au développement de dossiers pour les services à la population PESH et propose des outils pour le personnel des services aux PESH ainsi que les équipes des CCSI ;
- Travaille en concertation avec les équipes des CCSI dans l'accompagnement des établissements lors de situations particulières ou complexes associées à des dossiers dans lesquels elle est impliquée ;
- Conseille, accompagne et soutient le personnel des services adaptés, dans l'analyse des besoins liés aux PESH et la mise en place des services et mesures spécifiques associées ;
- Collabore aux divers travaux liés à l'organisation du travail et aux horaires des équipes d'interprètes ;
- Propose, organise et anime des activités d'information, d'animation, de formation et de concertation concernant la mise en place de services spécialisés offerts aux PESH ;
- Conceptualise, réalise et guide la production du matériel destiné à informer, sensibiliser, animer ou former à propos des matières relevant de son domaine d'intervention et ce, pour les différents groupes impliqués ;
- Organise et anime des activités d'accueil, de mise en commun, de valorisation d'expertise, de développement professionnel et de diffusion d'outils ou de partage de connaissances auprès des personnes impliquées dans la mise en place des services spécialisés offerts aux PESH ;
- Assure la mise en place et le bon fonctionnement des cours de formation générale en groupes réservés pour les PESH et des différentes mesures en collaboration avec les départements et services du cégep du Vieux Montréal ;
- Accompagne les enseignants des cours en groupes réservés dans l'adaptation de l'enseignement et du matériel pédagogique ainsi que dans la mise en place de mesures d'accommodements pour les PESH ;
- Assure la réalisation des adaptations requises pour la passation de l'épreuve uniforme de langue d'enseignement (EULE) pour les PESH ;
- Travaille de concert avec les personnes et les partenaires des CCSI détenant une expertise auprès des PESH ;
- Assure une veille et un transfert des connaissances sur les services spécialisés aux PESH, des bonnes pratiques d'intervention auprès de la population PESH, des projets novateurs associés à cette population étudiante, etc. ;
- Collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'offre de services des CCSI ;
- Collabore, avec les personnes des équipes des deux CCSI, au développement et à la réalisation de projets ;
- Collabore à de potentielles études et à la formulation d'avis ou de rapports concernant les services spécialisés offerts ou en voie d'être offerts à la population PESH ;
- Peut être appelée à contribuer aux différentes étapes de recrutement, de sélection, d'accueil, d'intégration, de soutien et de formation du personnel interprète ;
- Peut être appelée à contribuer à divers projets, rencontres et comités des CCSI ou autres instances ;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en enseignement en adaptation scolaire et sociale, en sciences de l'éducation, en orthopédagogie, en psychoéducation, en information scolaire et professionnelle, ou un diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente, avoir au moins trois (3) années d'expérience professionnelle auprès de la population PESH.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance approfondie enjeux pédagogiques liés aux PESH ainsi que pour tout ce qui concerne les services liés à cette population, dont les services d'interprétation en langue des signes et en mode oral ;
- Bonne connaissance de la langue des signes québécoise (LSQ) et d'autres modes de communication des PESH ;
- Connaissance des lois, projets et organismes entourant l'intégration et l'inclusion des PESH ;

- Faire preuve de grande autonomie dans ses fonctions ;
- Habileté à travailler dans plusieurs dossiers simultanément et à mener à terme les dossiers ;
- Grandes habiletés communicationnelles et d'animation de groupes ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Connaissance usuelle de l'anglais (un atout) ;
- Excellentes aptitudes pour le travail d'équipe, le développement de projets, les relations interpersonnelles et l'expérience client ; maîtrise des logiciels appropriés de la suite Office de Microsoft, Zoom et autres plateformes pédagogiques.

TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de connaissances de la langue des signes québécoise et de la langue française aux personnes candidates.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Remplacement à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h 30. Possibilité de télétravail 2 jours/semaine
- > **DÉBUT D’AFFICHAGE** : Le 24 août 2024
- > **FIN D’AFFICHAGE** : Le 2 septembre 2024 à 16 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 54 661 \$ à 100 282 \$
- > **NOM DU TITULAIRE** : Julie Boucher
- > **DURÉE DU REMPLACEMENT** : Indéterminée ou jusqu'au retour de la titulaire.

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- > **Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME OU FIREFOX**

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse : <https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local 5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.