

Technicien ou technicienne en travail social - 2439

Titre du poste

Technicien ou technicienne en travail social

Statut d'emploi

Permanent, temps plein

Niveau d'expérience

Soutien

Éducation

DEC

Catégorie

Services aux étudiants

Niveau de salaire

Technicienne ou technicien en travail social - 27.01 \$ - 38.87 \$

Résumé du poste

IMPORTANT : En vigueur immédiatement

DATE LIMITE POUR POSTULER : 15 octobre 2024

RÉSUMÉ DU POSTE : SOUS L'AUTORITE GENERALE DU DIRECTEUR ADJOINT DES SERVICES AUX ETUDIANTS ET LA SUPERVISION DIRECTE DU CONSEILLER EN SERVICES ADPATES, LE TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL EST RESPONSABLE DE L'ASSISTANCE AUX ETUDIANTS QUI ONT BESOIN DE MESURES D'ADAPTATION ET COLLABORE AU DEVELOPPEMENT D'INITIATIVES EN MATIERE DE SANTE MENTALE POUR LES ETUDIANTS DU COLLEGE

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Participer à l'élaboration de plans d'intervention pour les élèves nécessitant des accommodements, choisir les mesures à prendre pour atteindre les objectifs fixés, préparer un plan d'action et appliquer ces mesures.
- Aider à évaluer les besoins de tous les étudiants nécessitant des accommodements, en particulier les étudiants souffrant d'un handicap physique, d'un problème de santé mentale ou d'un problème médical.
- Assurer la liaison avec les services appropriés sur le campus et avec le Cégep du Vieux-Montréal (CCSI) pour veiller à ce que l'équipement approprié soit disponible pour répondre aux besoins des étudiants.
- Assurer la liaison avec les enseignants et le personnel pour répondre aux besoins des élèves, en particulier les élèves handicapés physiques, les élèves ayant des problèmes de santé mentale et des problèmes médicaux.
- Orienter les étudiants vers les services de soutien appropriés sur le campus, tels que le conseil académique, le conseil, la santé et le bien-être, l'assistance financière, etc.
- Se tenir au courant des questions liées à la réglementation concernant les étudiants qui ont besoin des accommodements.
- Tenir à jour les dossiers et préparer la documentation requise par le Cégep Vieux-Montréal (CCSI) et le MEES en ce qui a trait au financement des étudiants qui ont besoin d'accommodements.
- Tenir à jour les dossiers et préparer la documentation requise par le Cégep Vieux-Montréal (CCSI) et le MEES en ce qui a trait au financement des étudiants qui ont besoin d'accommodements.
- Assurer la liaison avec les personnes compétentes sur le campus pour veiller à ce que les procédures d'urgence appropriées soient prises avec les étudiants.

- Aide avec le 'English Exit Exam' et l'Épreuve Uniforme de Français
- Effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ :**Formation :**

Diplôme d'études collégiales dans une spécialité appropriée (Techniques d'éducation spécialisée) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Exigences spécifiques :

- Deux ans d'expérience de travail avec des étudiants en situation de handicap ou ayant des besoins particuliers, de préférence
- Expérience de travail avec des étudiants ayant des problèmes de santé mentale, de préférence
- Autonomie - capacité à travailler avec un minimum de supervision
- Compétences informatiques (Word, Excel)
- Anglais - avancé, à l'oral et à l'écrit
- Français - intermédiaire à l'oral, à l'écrit et en compréhension

Des tests pourraient être exigés afin d'évaluer les connaissances suivantes :

- Word (base)
- Excel (base)
- Anglais (oral et écrit avancé)
- Français (oral, écrit et compréhension écrite intermédiaires)

Entreprise/département

College d'Enseignement General et Professionnel John Abbott -> Student Services 3091 -> Student Access Centre 2082

Lieu

John Abbott College - Ste-Anne-de-Bellevue, QC H9X 3L9 CA (Principal)

N^{bre} d'embauches nécessaires

1

Date limite pour postuler

10/15/2024