

Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire (P01991)

Informations générales

Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. 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.

Référence

2025-497

Date de début de diffusion

2025-01-14

Date de fin de diffusion

2025-01-23

Votre mandat

Intitulé du poste

Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire (P01991)

Catégorie de personnel

Personnel professionnel

Description de la fonction

À titre de conseillère ou conseiller en adaptation scolaire, vous accompagnerez sur le plan pédagogique des personnes étudiantes qui présentent des difficultés dans leur démarche d'apprentissage et leur intégration scolaire et vous soutiendrez les intervenantes et les intervenants qui gravitent autour d'elles.

De façon plus spécifique, vous réaliserez les tâches suivantes :

- Veiller à la bonne marche des opérations quotidiennes du Centre d'aide à la réussite, en soutien à la gestionnaire;
- Évaluer les besoins pédagogiques (individuels ou de groupe) des étudiantes et étudiants;
- Élaborer des plans d'aide et assurer leur mise en œuvre;
- Concevoir du matériel en fonction des besoins;

- Proposer des stratégies et outils pour faciliter la démarche d'apprentissage des étudiantes et étudiants qui présentent des difficultés;
- Développer le soutien offert et les services de soutien à l'apprentissage au Centre d'aide;
- Développer des outils autoportants sur le plan des apprentissages;
- Concevoir et animer des ateliers sur le métier d'étudiantes et d'étudiants;
- Offrir un soutien à l'intégration scolaire afin de favoriser la transition et la réussite des personnes étudiantes, notamment pour les personnes autochtones et les personnes issues de l'immigration;
- Rédiger des notes évolutives et évaluer la progression des personnes étudiantes;
- Former, encadrer et soutenir les tutrices et les tuteurs dans leur rôle auprès des personnes étudiantes;
- Développer l'offre de services du Centre d'aide;
- Établir des liens avec les enseignantes et les enseignants qui collaborent au Centre d'aide;
- Conseiller les personnes enseignantes face aux différents profils des personnes étudiantes et aux difficultés d'apprentissage rencontrées;
- Au besoin, effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences spécifiques

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en adaptation scolaire.

Profil recherché :

- Un sens de l'initiative et de l'autonomie;
- Une capacité à gérer les priorités;
- Une excellente maîtrise de la langue française;
- Un bon sens de l'organisation et de la planification;
- Une capacité à travailler efficacement en collaboration avec les différents partenaires internes et externes;
- Des aptitudes pour la relation d'aide et le travail d'équipe;
- Une connaissance du milieu collégial sera considérée comme un atout;
- Une connaissance des réalités des personnes étudiantes autochtones et de celles issues de l'immigration sera considérée comme un atout.

Tests requis

Les exigences seront mesurées par des tests écrits ou pratiques.

Statut de l'emploi

Régulier

Temps de travail

Temps complet

Horaire de travail

35 heures par semaine, 8h à 16h, du lundi au vendredi

Échelle salariale

Selon votre expérience, entre 53 876\$ et 95 479\$.

Emplacement du poste

Lieu de travail

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le

2025-02-10