



TECHNICIEN(NE) EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

Temps plein – 35 heures/semaine

Poste syndiqué (Services pédagogiques)

Le Collège Saint-Charles-Garnier, fondé par les Jésuites, est établi dans la ville de Québec et se situe dans la poursuite de l'œuvre de son ancêtre, le Collège des Jésuites, premier Collège en Amérique du Nord. C'est un établissement d'enseignement privé, d'ordre secondaire, s'inscrivant dans la tradition humaniste chrétienne. Il accueille 850 élèves de toutes provenances.

Responsabilités principales

Sous la responsabilité de la direction des services pédagogiques et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, la personne participe à l'élaboration et à la rédaction des plans d'intervention; elle sélectionne des mesures à prendre pour atteindre les objectifs qui y sont déterminés, élabore son plan d'action et applique ces mesures; elle évalue l'atteinte des objectifs et participe à l'évaluation du plan.

- Elle planifie et anime les rencontres de mise en place ou de mise à jour des plans d'intervention des élèves ; elle assure le suivi de ces élèves en collaboration avec les tuteurs et les parents.
- Elle élabore, organise et anime des activités éducatives ou de soutien pédagogique visant à développer des habiletés cognitives, psychomotrices, de communication ou autres; elle choisit, prépare et, au besoin, voit à l'adaptation ou à la fabrication du matériel nécessaire à ces activités.
- Elle appuie l'élève dans ses apprentissages, notamment en classe ; dans la mesure de ses compétences, elle l'aide dans la lecture et l'écriture et elle lui fournit des explications.
- Elle accompagne les élèves à besoins particuliers dans la mise en oeuvre de mesures d'adaptation, notamment l'utilisation des outils technologiques.
- Elle soutient les élèves dans l'organisation de leur travail et dans la planification de leurs devoirs et leçons.
- Elle utilise des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves.
- Elle consigne ses observations et ses interventions, tient des dossiers et rédige des rapports concernant la situation des élèves.
- Elle participe au comité d'encadrement.
- Elle collabore, au besoin, avec les organismes de protection de la jeunesse et les autres intervenantes et intervenants externes, notamment en signalant les cas d'abus ou de négligence parentale; le cas échéant, elle assiste la direction concernée lors de fouilles d'élèves.
- Elle rencontre les élèves, les parents et le personnel enseignant pour les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes.
- Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans leurs tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programme d'opérations techniques dont elle est responsable.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Scolarité et expérience

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Rémunération et avantages

- Échelle salariale, entre 27,77\$ \$/heure et 39,88\$ /heure;
- Poste syndiqué, régulier / temps plein - 35 heures/semaine;
- Horaire de travail de 8h00 à 16h00;
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP);
- Régime d'assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Service de cafétéria avec repas chauds;
- Stationnement gratuit et accès facile au transport en commun;
- Club social actif;
- Banque de maladie et de congé pour responsabilités familiales;
- 17 jours fériés, incluant 10 jours de congés durant la période des fêtes;
- Environnement de travail dans un milieu scolaire de prestige;
- Possibilité de réduction des frais de scolarité pour la famille immédiate.

Entrée en fonction et candidature

- **Mise à pied temporaire pendant la période estivale**

Date d'entrée en fonction : Août 2025

Date limite : Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel à : rh@collegegarnier.qc.ca avant minuit le **25 avril 2025**.

Le Collège communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue et remercie tous les candidats pour leur intérêt.