

# Technicienne ou technicien en éducation spécialisée - Projet spécifique

## 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**

2026-678

### **Date de début de diffusion**

2026-06-02

### **Date de fin de diffusion**

2026-06-08

## Votre mandat

---

### **Intitulé du poste**

Technicienne ou technicien en éducation spécialisée - Projet spécifique

### **Catégorie de personnel**

Personnel de soutien

### **Description de la fonction**

À titre de **technicienne ou technicien en éducation spécialisée** auprès **des personnes étudiantes issues des Premiers Peuples**, votre rôle consistera, en collaboration avec l'équipe, à appliquer des techniques et méthodes d'éducation spécialisée visant leur accueil, le soutien à leur réussite et à leur intégration scolaire, qu'elles présentent ou non des besoins particuliers, des situations de handicap ou des difficultés scolaires.

### **Plus spécifiquement, vous réaliserez les tâches suivantes :**

- Accueillir et accompagner les personnes étudiantes issues des Premiers Peuples afin de faciliter leur intégration aux études collégiales;

- Évaluer les besoins scolaires, élaborer un plan d'action avec les personnes qui le souhaitent en fonction des services disponibles et en assurer le suivi;
- Rencontrer les personnes étudiantes ayant des besoins particuliers ou vivant des difficultés scolaires concernant la réalité étudiante : techniques d'études, méthodes de travail, planification et organisation, transition collégiale, développement de compétences en lien avec divers sujets, dont la prise de notes, le soutien à la compréhension de consignes et à l'interprétation de certains éléments scolaires, etc;
- Animer des ateliers de groupe concernant, entre autres, les stratégies d'études;
- Animer des groupes d'études;
- Soutenir les personnes étudiantes dans certaines démarches administratives;
- Assurer une présence au local Amun, y organiser des activités (p. ex. : inviter un aîné), effectuer des demandes d'achat pour le local;
- Organiser et faire la promotion d'activités visant à soutenir la réussite et l'intégration scolaire des personnes étudiantes (ex: avec un organisme externe);
- Accompagner des personnes étudiantes dans des activités organisées par des partenaires (ex: séjour de ressourcement);
- Collaborer avec les Cégeps de la région à certains projets touchant le soutien à la réussite et la persévérance scolaire;
- Participer à des rencontres régionales de concertation;
- Animer le Comité de concertation interne et alimenter les échanges;
- Accueillir les groupes de futures personnes étudiantes et soutenir le Service des communications, au besoin;
- Développer les outils nécessaires aux interventions et utiliser les techniques de communication adaptées aux besoins des personnes étudiantes;
- Rencontrer des personnes étudiantes et le personnel concerné pour les sensibiliser, les conseiller et les informer;
- Référer et accompagner au besoin, les personnes étudiantes vers les différents intervenants internes et externes;
- Soutenir les personnes tutrices qui accompagnent des personnes étudiantes qui ont des besoins particuliers;
- Tenir à jour certaines données à propos des personnes étudiantes;
- Consigner des observations et interventions, tenir des dossiers et collaborer aux bilans;
- Collaborer au développement de nouveaux services d'aide à la réussite;
- Collaborer avec l'équipe d'éducation spécialisée au développement d'outils, de services et à la concertation.

### **Exigences spécifiques**

La personne recherchée doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques d'éducation spécialisée, ou avec un champ de spécialisation approprié, ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### **Profil recherché :**

- Posséder de l'expérience pertinente ainsi que les connaissances et compétences nécessaires à la réalisation des attributions du poste;
- Avoir une connaissance de la réalité des personnes issues des Premiers Peuples et de l'approche de sécurisation culturelle;
- Faire preuve d'autonomie dans la planification et l'organisation;
- Savoir gérer efficacement ses priorités;
- Posséder des aptitudes pour la relation d'aide et le travail d'équipe;
- Avoir une aisance dans l'animation de groupe;
- Avoir une connaissance du milieu collégial et de ses enjeux sera considéré comme un atout;
- Maîtriser les outils de la suite Office et les fonctions d'aide qui s'y trouvent;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Tests requis**

Les exigences seront mesurées par des tests (mises en situation, français).

*Nous vous avons convaincu(e) ? Allez-y, provoquez votre réussite !*

**Statut de l'emploi**

Projet spécifique

**Temps de travail**

Temps partiel

**Horaire de travail**

4 jours par semaine, pour un total de 28 heures, de 8 h à 16 h ou de 8 h 30 à 16 h 30

**Échelle salariale**

28.40 - 40.88 \$/h

**Durée de l'emploi (si temporaire)**

Jusqu'au 30 juin 2027

**Emplacement du poste**

---

**Lieu de travail**

Campus de Limoilou et de Charlesbourg

**Informations complémentaires**

---

**Poste à pourvoir le**

2026-08-10