

**Conseillère ou conseiller aux services adaptés
Professionnel, poste à temps plein (35 heures/semaines)**

Situé en Mauricie, le Cégep de Shawinigan est renommé pour la qualité de sa formation préuniversitaire et technique, il accueille des personnes étudiantes à l'enseignement régulier, à la formation continue ainsi qu'à son Centre d'études collégiales à La Tuque. Fier de son équipe dédiée à la diffusion de savoirs et à la réussite de ses étudiantes et étudiants de tout âge et de tout profil, le Cégep offre un milieu stimulant où l'ouverture, l'engagement, la créativité et l'innovation offrent un espace de développement où chacun peut se projeter et s'engager !

Direction à laquelle le poste est rattaché : Direction adjointe des études, programmes et réussite
Supérieure immédiate : Marie-Christine Isabelle

Nature du travail :

L'emploi de conseillère ou de conseiller aux services adaptés comporte plus spécifiquement des fonctions d'analyse, de soutien, d'animation et de conseil relatifs aux personnes étudiantes ayant des besoins particuliers. Cette personne collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'organisation et de l'offre de services à ces personnes étudiantes, en plus d'assurer des fonctions d'accueil, de référence et de soutien aux apprentissages. De plus, cette personne collabore à l'implantation d'une approche inclusive avec les différents services du Cégep.

Principales responsabilités :

Évaluation et accompagnement d'étudiantes et d'étudiants

- Participer au dépistage des personnes étudiantes vivant des difficultés.
- Évaluer leurs besoins, leurs forces et leur fonctionnement à partir d'entrevues, d'outils appropriés et d'informations recueillies
- Élaborer, appliquer et ajuster les plans d'intervention individualisés.
- Proposer des recommandations et des mesures d'accommodement adaptées.
- Favoriser le développement de l'autonomie et l'utilisation des ressources personnelles.
- Référer, au besoin, vers des ressources internes ou externes spécialisées.

Soutien à la réussite et à l'inclusion

- Collaborer au développement et à la mise en œuvre des services de soutien aux personnes étudiantes présentant des besoins particuliers.
- Proposer et appliquer des stratégies favorisant les apprentissages, la persévérance et la réussite.
- Contribuer à l'intégration d'approches inclusives dans les pratiques pédagogiques.
- Assurer le suivi des indicateurs de réussite afin d'évaluer l'impact des interventions.

Collaboration et rôle-conseil

- Conseiller le personnel enseignant dans l'adaptation de leurs interventions pédagogiques et relationnelles auprès des étudiantes et des étudiants ayant des besoins particuliers.
- Expliquer et convenir des modalités d'application des mesures d'accommodement.
- Collaborer avec l'équipe multidisciplinaire pour assurer un suivi de la réussite.
- Développer et entretenir des partenariats avec des organismes externes.

Organisation de services et activités

- Assurer la gestion des examens en contexte d'accommodement (logistique, surveillance et encadrement).
- Participer au développement, à l'organisation et à l'animation d'activités de formation, de sensibilisation et de perfectionnement.
- Assurer la concertation entre les membres de l'équipe des services adaptés afin de favoriser des interventions cohérentes et coordonnées.
- Assurer la tenue à jour des dossiers étudiants et le respect des règles de confidentialité.

Veille et développement professionnel

- Participer aux échanges et activités de formation au sein de l'équipe.
- Contribuer à une veille sur les pratiques favorisant la réussite et l'inclusion.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe liée à la fonction.

Qualifications requises :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié (adaptation scolaire, psychoéducation, psychologie ou domaine connexe).
- Bonne connaissance des différentes limitations (sensorielle, motrice, neurologique, organique, troubles d'apprentissage, santé mentale).
- Expérience en enseignement ou en milieu collégial (atout).

Aptitudes et habiletés requises :

- Excellentes habiletés en relation d'aide (écoute, empathie, jugement professionnel).
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer dans un contexte multidisciplinaire.
- Capacité d'organisation et de gestion des priorités.
- Habiletés de communication orale et écrite.
- Capacité à intervenir dans des situations complexes.
- Rigueur professionnelle et respect de la confidentialité.
- Bonne maîtrise de la langue française.
- Connaissance des outils technologiques d'aide (atout).

Entrée en fonction : Juillet 2026

Période d'affichage : 5 au 14 juin 2026

Échelle de traitement : 56 670 \$ à 100 410 \$

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne avant 12 juin 2026 23 h. Nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cshawi.ca/carriere>.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Le Cégep de Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi. Vous êtes invités à vous identifier si vous faites partie d'un groupe visé (minorités visibles, minorités ethniques, femmes, autochtones, personnes handicapées). Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.