

TECHNICIENNE/TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES



- ▶ **Classe emploi** : Personnel de soutien
- ▶ **Statut** : Contrat à temps complet du 17 août au 18 décembre 2026
- ▶ **Salaire horaire** : Entre 28,43\$ et 40,92\$
- ▶ **Horaire** : 35 heures par semaine
- ▶ **Entrée en fonction** : 17 août 2026

Faites briller votre savoir-faire dans un cégep de proximité en pleine effervescence!

- ▶ 3 campus et autres centres intégrés, ensemble vers une mission éducative;
- ▶ Travail d'équipe et projets variés pour s'impliquer;
- ▶ Activités sportives et sociales variées pour apprendre à connaître la communauté;
- ▶ Campus principal avec salle d'entraînement, cafétéria, café et bibliothèque.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, à appliquer des techniques et des méthodes d'éducation spécialisée, soit dans le cadre d'un plan d'intervention ou d'un programme destiné aux personnes étudiantes nécessitant un besoin particulier.

Plus spécifiquement, la personne doit :

- ▶ Intervenir auprès des étudiant(e)s référé(e)s par le Service d'aide à l'intégration des étudiants (SAIDE);
- ▶ Développer et adapter les outils nécessaires à ses interventions en fonction du besoin de la personne étudiante ;
- ▶ Soutenir l'intégration personnelle et sociale de l'étudiant en classe, dans les stages ou lors d'activités hors classe obligatoires, et intervenir pour favoriser son développement en fonction de ses besoins;
- ▶ Collaborer avec les partenaires externes afin de favoriser l'intégration et la transition inter-ordre de la personne étudiante ;
- ▶ Agir en soutien aux apprentissages et aider au développement de saines habitudes de vie scolaire;
- ▶ Accompagner les étudiant(e)s du service dans le processus d'appropriation des plates-formes en lignes;
- ▶ Rencontrer et assurer le suivi des personnes étudiantes ayant des besoins particuliers ou en situation d'handicap concernant la réalité étudiante au collégial ; organisation, méthode de travail, gestion du stress, etc.
- ▶ Participer aux discussions de cas et aux rencontres d'équipe;
- ▶ Partager ses observations aux membres de l'équipe;
- ▶ Élaborer et animer des activités avec des étudiant(e)s ayant notamment un trouble du spectre de l'autisme;
- ▶ Procéder à l'accueil et à l'intégration des étudiant(e)s en situation d'handicap;
- ▶ Participer aux activités de prévention et de promotion organisées par la Direction des affaires étudiantes;
- ▶ S'impliquer sur différents comités institutionnels;
- ▶ Accomplir, au besoin, toutes autres tâches prévues au plan de classification ou toutes autres tâches connexes à la fonction.





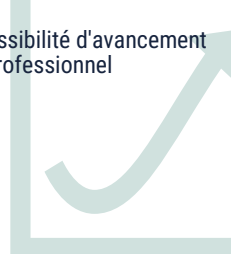
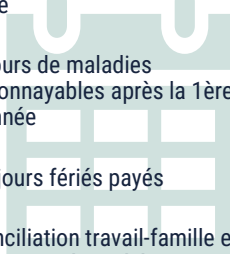
SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC)* dans un champ de spécialisation approprié, notamment en éducation spécialisée.
*Les équivalences de diplômes pour les études hors Québec reconnues par les instances compétentes sont admissibles.
- ▶ Expérience en milieu collégial, un atout.
- ▶ Connaissance du Service d'aide à l'intégration des étudiants (SAIDE), un atout.

AUTRES EXIGENCES

- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.
- ▶ Faire preuve d'autonomie, de jugement, d'initiative, d'un sens des responsabilités et de discrétion;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.

AVANTAGES SOCIAUX*

Finances et retraite	Santé et bien être	Développement	Temps et flexibilité
<p>Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP)</p> <p>Reconnaissance expérience pertinente et scolarité dans la détermination du salaire</p> <p>Partenariats commerciaux et avantages</p> 	<p>Programme d'aide aux employés et télémédecine</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Clinique-école en soins infirmiers et en physiothérapie</p> 	<p>Programmes de formations et de perfectionnement</p> <p>Possibilité d'avancement professionnel</p> 	<p>4 semaines de vacances par année et possibilité horaire été</p> <p>7 jours de maladies monnayables après la 1ère année</p> <p>13 jours fériés payés</p> <p>Conciliation travail-famille et possibilité de télétravail selon la direction en vigueur</p> 

*sous réserve des règles d'adhésion

COMMENT POSTULER?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 3 juillet au 12 août 2026 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-012-02#postuler>

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

SUIVEZ-NOUS!

cegepvalleyfield.ca |  |  |  | 

