



CVM 



Technicien(ne) en travaux pratiques (Service d'accompagnement spécialisé)

Cégep du Vieux Montréal

📍 255 Rue Ontario Est, Montréal, Québec H2X 1X6

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré le : 7 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Technicien(ne) en travaux pratiques (Service d'accompagnement spécialisé)| C26-10-92004

Direction des études

Service d'aide à l'intégration des étudiantes et étudiants (SAIDE)

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité du directeur adjoint du SAIDE et en collaboration avec la technicienne en éducation spécialisée et les deux professeurs-ressources en littérature, la technicienne ou le technicien en travaux pratiques est amené à soutenir l'apprentissage des étudiantes et des étudiants en situation de handicap. Il aide l'étudiante ou l'étudiant à être autonome dans son apprentissage en développant des stratégies cognitives et métacognitives efficaces. Avec l'étudiante ou l'étudiant, il identifie ses difficultés et ses forces et lui indique les différentes stratégies à conserver, à modifier ou à adopter afin de favoriser sa réussite.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Évaluer les besoins de la personne étudiante et établir avec elle les éléments sur lesquels celle-ci souhaite travailler au cours de la session en tenant compte des exigences de son programme ;
- Soutenir la personne étudiante dans l'apprentissage et l'utilisation des aides technologiques et autres formes d'accommodements (ex. : correcteur, traitement de texte, synthèse vocale, idéateur mental, etc.);
- Aider la personne étudiante à améliorer ses méthodes de travail et ses stratégies d'apprentissage ou à en développer de nouvelles ;
- Adopter une approche et utiliser des outils de travail qui favoriseront l'autonomie de la personne étudiante ;
- Réaliser l'accompagnement prévu en respectant le plan de travail établi, et réviser ce plan au besoin.
- Compléter un plan de travail au début de la série de rencontres avec les étudiants, et effectuer une mise à jour de ce plan au besoin ;
- Compléter un bilan en ligne après chaque rencontre avec l'étudiante ou l'étudiant ;
- Compléter un bilan final à la fin de la session pour chaque étudiante ou étudiant ;
- Participer à des rencontres de concertations hebdomadaires ;
- S'assurer que toute information pertinente au bon fonctionnement du service (changement d'horaire, absence ou retard des étudiants, comportement inadéquat, etc.) soit communiquée à l'éducateur spécialisé ;
- Au besoin, participer à des rencontres ponctuelles avec les divers intervenantes et intervenants du SAIDE ou d'autres services d'aide du collège ;
- Diriger la personne étudiante vers d'autres services de soutien au collège au besoin ;
- Effectuer des lectures et participer au développement d'outils liés aux stratégies d'apprentissage lorsque des étudiants s'absentent alors que le tuteur est déjà au collège ;
- Au besoin, être disponible le jour de l'épreuve uniforme de français pour offrir le soutien à la correction aux étudiants ;
- Participer aux formations requises ;
- Participer aux réunions d'équipe ;
- Accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales en formation technique de trois ans (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES



Type d'emploi

Remplacement / Temps partiel



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

27,75 \$ - 37,04 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Documents requis



CV



Lettre de motivation

- Avoir des habiletés dans l'utilisation de technologies adaptatives et des applications de la suite Office ;
- Posséder un excellent français écrit et parlé ;
- Avoir des aptitudes à la relation d'aide et à l'écoute ;
- Avoir des aptitudes en communication et en pédagogie ;
- Avoir un intérêt pour la population des étudiants en situation de handicap.

TESTS REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de français écrit ainsi qu'un test écrit de mise en situations en lien avec le poste aux personnes candidates.

REMARQUES

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le jeudi et le vendredi 8 h 30 et 16 h 30. L'horaire est à titre indicatif, il peut varier entre 8 h et 18 h. L'horaire de travail sera déterminé avant le début de chaque session.

*Des besoins occasionnels pourraient s'ajouter aux 14 h de travail.

Le remplacement est pour une durée indéterminée ou jusqu'au retour des titulaires absentes (retour prévu 7 juin 2027).

Nom des titulaires : Isabelle Detoudom et Natacha Girouard

Nom du supérieur immédiat : Étienne Rouleau

Prérequis

Compétences requises :

- ▶ Connaissance de la suite Office 

AVANTAGES



Activités sportives gratuites



Programme d'aide aux
employés et à la famille
(PAEF)



Assurances collectives



Régime de retraite