

Offre d'emploi

Organisation : Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys

Numéro de référence : S-4207-0003-BR

Type de poste : Personnel de soutien administratif

Titre du poste : Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

Établissement ou service : Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys

Lieu de travail : Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys

Échelle salariale / Classe et traitement : 23.12\$/h à 33.61\$/h

Titre du supérieur immédiat : Direction

Entrée en fonction prévue : 2019-08-29

Statut de l'emploi : Temporaire

Début d'affichage externe : 2019-11-14

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2019-12-06 12:00

Description :**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois 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 destiné aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, soit dans le cadre d'un programme destiné aux élèves nécessitant un appui particulier.

****Nous offrons des affectations temporaires à temps plein ou temps partiel dans une école spécifique de la CSMB selon les territoires sélectionnés dans votre dossier.****

****Possibilité d'être sur appel à l'école John-F.Kennedy situé à Beaconsfield et à Lasalle si vous n'avez que quelques jours de disponibilité.****

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Sous la responsabilité de la direction de l'école et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, elle participe à l'élaboration et à la rédaction du plan 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 élabore, organise et anime des activités éducatives ou de soutien pédagogique, culturelles, ludiques et sportives visant à développer des habiletés sociales, 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 collabore à la détermination et à la réalisation d'autres activités éducatives telles que l'organisation et la supervision de stages en milieu de travail.
- 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 l'aide dans l'apprentissage des leçons et l'exécution des devoirs.
- Elle observe la situation et intervient auprès des élèves en réaction avec leur environnement;
- Elle leur procure une relation d'aide; elle utilise, lors de crise, des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre; elle les accompagne dans leur démarche de modification de comportement; elle apporte son soutien à l'enseignante ou l'enseignant pour assurer, en classe, un environnement propice aux apprentissages.
- Elle utilise des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves.

- Elle fournit de l'information pour sensibiliser les élèves aux diverses déviances ou dépendances et, au besoin, elle les rencontre pour les conseiller, les aider ou les référer à des ressources spécialisées.
- Elle assure l'encadrement des élèves qui, à la suite d'une sanction, doivent suivre leur cours dans un local séparé; elle les aide à poursuivre leurs travaux scolaires; elle convient avec les élèves et les intervenantes et intervenants concernés des conditions de leur réintégration en classe.
- Elle peut être appelée à accompagner les élèves en difficulté à l'arrivée et au départ des autobus scolaires.
- Elle consigne ses observations et ses interventions, tient des dossiers et rédige des rapports concernant la situation des élèves.
- 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.
- Au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique d'encadrement des élèves de l'école et aux instructions des parents; elle procure les premiers soins.
- Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.
- Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences :

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en:

- Techniques d'éducation spécialisée;
- Techniques en travail social;
- Techniques d'intervention en délinquance;
- Ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnu par l'autorité compétente.

Remarques :

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.