

Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

Identification du poste	
Titre d'emploi	Technicienne ou technicien en éducation spécialisée DEUXIÈME AFFICHAGE
Numéro du concours	LAM-S20-21-2037
Collège constituant	St. Lambert Campus
Service	Services aux étudiants
Affichage	
Début d'affichage	2021-08-02
Fin d'affichage	2021-08-08 23:59
<p>Le Collège Champlain Saint-Lambert, un collège constituant du Collège Régional Champlain, embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. Nous encourageons les candidatures de personnes racisées/de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que de toutes/tous les candidat(e)s qualifié(e)s ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.</p>	
<p>Description du poste</p> <p>POSTE</p> <p>Champlain College Saint-Lambert requiert les services d'une TECHNICIENNE ou d'un TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE pour un poste de remplacement à temps complet aux Services aux étudiants (Services adaptés).</p> <p>FONCTIONS</p> <p>Relevant de l'adjoint à la direction des études Services aux étudiants, et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, le (la) titulaire appliquera des techniques et des méthodes d'éducation spécialisée dans le cadre d'un plan d'intervention ou d'un programme destiné à la clientèle étudiante nécessitant un soutien particulier.</p> <p>Principales responsabilités</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soutenir la clientèle étudiante dans ses apprentissages et dans certaines activités selon ses compétences; développer et adapter les outils nécessaires à ses interventions et utiliser les techniques de communication adaptées. 2. De concert avec la clientèle étudiante, et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, participer à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention; sélectionner des mesures à prendre pour atteindre les objectifs qui y sont déterminés, élaborer son plan d'action et appliquer ces mesures. 3. Évaluer l'atteinte des objectifs et participer à l'évaluation du plan. 4. Appliquer des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre; accompagner la clientèle étudiante dans leur démarche de modification de comportement; apporter un soutien au personnel enseignant pour favoriser un environnement propice aux apprentissages. 5. Rencontrer la clientèle étudiante et le personnel concerné pour les sensibiliser, les conseiller, les informer et leur fournir de la documentation et des références pertinentes. Au besoin, communiquer avec des organismes externes. 6. Noter ses observations et interventions, tenir à jour les dossiers et rédiger les rapports. 7. Participer dans le développement et l'animation des séances et des activités étudiantes sur les sujets d'intégration sociale, de persévérance, des techniques de retentions et de l'utilisation des technologies spécialisées. 8. Elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel. 9. Collaborer avec les Services aux étudiants sur d'autres initiatives départementale. 	

<p>Exigences</p> <p>Scolarité Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'éducation spécialisée ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.</p> <p>Compétences Excellentes habilités de communication en anglais, à l'oral et à l'écrit. Doit avoir une bonne compréhension du français. Maîtriser le logiciel Microsoft Word</p> <p>Le(la) titulaire doit également démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la discrétion, de la confidentialité et du professionnalisme; - de solides compétences organisationnelles; et - qu'il(elle) est un(e) joueur(se) d'équipe et est centrée sur l'étudiant(e)
<p>Test requis Les candidat(e)s seront appelé(e)s à passer des tests linguistiques en anglais et français ainsi que des tests de connaissances informatiques en Word</p>
<p>Détails du poste</p>
<p>Catégorie d'emploi Soutien administratif</p>
<p>Relevant Adjoint à la direction des études Services aux étudiant</p>
<p>Lieu de travail Saint-Lambert</p>
<p>Statut de l'emploi Remplacement temps complet</p>
<p>Durée du contrat Au plus tard, jusqu'au retour du titulaire du poste</p>
<p>Horaire de travail 35 heures/semaine, lundi au vendredi 9h00 à 17h00* les modifications d'horaire peuvent être requises selon les besoins du département et de la clientèle étudiante</p>
<p>Échelle salariale 23.12\$ - 33.61\$</p>
<p>Entrée en fonction prévue Dès que possible</p>
<p>Remarques Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.</p> <p>Prenez note que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez joindre votre lettre de présentation et votre CV dans un seul document.</p> <p>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 dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.</p>

Special Education Technician

Job Identification
Job Title Special Education Technician SECOND POSTING
Posting Number LAM-S20-21-2037
Constituent College Champlain College Saint-Lambert
Service Student Services
Posting
Start of Posting Period 2021-08-02
End of Posting Period 2021-08-08 23:59
Champlain College Saint-Lambert, a constituent college of Champlain Regional College, hires on the basis of merit and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community. We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities.
<p>Job Description</p> <p>POSITION</p> <p>Champlain College Saint-Lambert is seeking the services of a SPECIAL EDUCATION TECHNICIAN, to work on a full-time replacement position in the Student Access Centre (Adaptive Services) within the Student Services department.</p> <p>FUNCTIONS</p> <p>Reporting to the Dean, Student Services, the incumbent will collaborate with the multidisciplinary team in Student Services in applying special education techniques and methods within the context of an intervention plan or, a program intended for students requiring special support.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Support students in their learning and in certain activities according to her/his competencies, develop and adapt the necessary tools for the interventions and uses communication techniques adapted to their needs. 2. Together with the student, and in collaboration with the multidisciplinary team, participate in the preparation and writing of the intervention plan; select measures to be taken to achieve the objectives determined in the intervention plan, prepare the action plan and apply these measures. 3. Evaluate achievement of the objectives and participate in the evaluation of the plan. 4. Apply intervention techniques that favour the restoration of calm and order; coach students in their behaviour modification process, support teachers to favour an environment conducive to learning. 5. Meet the students and the personnel concerned to sensitize, advise and inform them and provide them with the relevant documentation and referrals. If necessary, communicate with external organizations. 6. Record observations and interventions, keep records and write reports. 7. Participate in the development and animation of workshops and activities to assist students with social integration, perseverance, retention strategies and the use of special technology. 8. May be called upon to coordinate the work of support personnel involved in programs for which she / he is responsible and to train them. 9. Work with the department on other initiatives as required
<p>Requirements:</p> <p>EDUCATION</p> <p>To have a diploma of college studies (DEC) in Special Care Counselling or, a diploma or an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority.</p> <p>COMPETENCIES</p> <p>Excellent communication skills in English, both written and spoken. Strong French comprehension skills. Must be proficient with Microsoft Word.</p>

<p>Other requirements Must be discrete, confidential and professional. Must have strong organizational skills. Must be a team player and student centered.</p>
<p>Required Tests The candidates will be required to submit to language tests in English and French as well as Word tests.</p>
<p>Job Details</p>
<p>Job Category Administrative Support</p>
<p>Reporting to Dean – Student Services</p>
<p>Work Location Saint-Lambert</p>
<p>Position Status Full-time Replacement</p>
<p>Duration of Contract At the latest, until the return of the incumbent</p>
<p>Work Schedule 35 hours per week, Monday to Friday, 9:00 am - 5:00pm* hours subject to change based on departmental and student needs</p>
<p>Salary Scale 23.12\$ - 33.61\$</p>
<p>Anticipated Start Date As soon as possible</p>
<p>Comments We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.</p> <p>Please note that a cover letter is mandatory with your application. Attach your cover letter and CV in one document.</p> <p>If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.</p>