

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
Direction adjointe au cheminement scolaire

| | |
|---|-------------------------------------|
| LIEU DE TRAVAIL : | tous les pavillons |
| HORAIRE DE TRAVAIL : | de 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h* |
| ÉCHELLE DE TRAITEMENT : | 23,50 \$ à 32,93 \$ l'heure |
| NOMBRE MINIMUM D'HEURES DE TRAVAIL : | 1 365 heures |
| ENTRÉE EN FONCTION: | 20 août 2018 |

Ce poste est visé par l'annexe « E » de la convention collective. Il s'agit d'un poste à temps partiel sur une base annuelle. Aussi, le Collège détermine la date de début et de fin à chacune des sessions.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié, notamment en techniques d'éducation spécialisée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences

- Avoir une connaissance des différentes limitations;
- Avoir une connaissance du matériel adapté;
- Avoir une connaissance du processus d'élaboration d'un plan d'intervention en milieu collégial :
- Posséder une bonne connaissance la langue française parlée et écrite;
- Réussir les tests de connaissances exigés par le collège, le cas échéant, sur les exigences mentionnées ci-haut.

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur candidature par courriel à ress.humaines@cegeptr.qc.ca au plus tard le 17 juillet 2018 à 16 h, en spécifiant dans l'objet du message : « *Concours 2018-17EXT, Tech. éduc.spécialisée* ».

Concours 2018-17EXT
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée
Direction adjointe au cheminement scolaire

NATURE DU TRAVAIL

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

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne titulaire :

- identifie les besoins physiques, psychologiques, matériels ou autre et identifie les priorités;
- participe à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention;
- rencontre les étudiantes et les étudiants ainsi que le personnel concerné pour les sensibiliser, les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes;
- participe aux études de cas;
- accompagne l'étudiant dans ses démarches administratives;
- soutient l'étudiante ou l'étudiant dans ses apprentissages et dans certaines activités ;
- prépare ses rencontres individuelles avec les étudiants;
- rédige les notes évolutives pour chaque étudiant;
- prépare et anime des ateliers sur divers thèmes tant pour les enseignants que pour les étudiants;
- voit à la gestion des examens adaptés par la prise de rendez-vous, le suivi et la surveillance;
- au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.