
La Commission scolaire De La Jonquière étudiera, au cours des prochaines semaines, les offres de service reçues en vue de constituer une banque de candidatures pour le corps d'emploi suivant:

➤ **1819-S-Banque-Technicienne ou technicien en éducation spécialisée**

La "NATURE DU TRAVAIL", LES "ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES" ainsi que les "QUALIFICATIONS REQUISES" pour ce corps d'emploi sont décrites aux pages suivantes :

Nature du travail (extrait du *Plan de classification Édition du 10 novembre 2015*)

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.

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 déviations 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

Qualifications requises

Scolarité

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Personnalité

- Autonomie
- Facilité de travailler en équipe
- Flexibilité
- Adaptation
- Stabilité émotionnelle
- Jugement
- Confiance en soi
- Créativité

Aptitudes

- Facilité de communication
- Sens de l'écoute, de la compréhension
- Sens de l'observation

Connaissances (autres)

- Connaissances de la psychologie de l'enfance
- Maîtrise de la langue française (bon vocabulaire)

N.B. : Les processus de sélection pourraient comporter des entrevues de sélection et/ou des tests.

Offres de service

Les offres de service des personnes intéressées devront parvenir, sous pli cacheté à :

Madame Christine Dubé
Service des ressources humaines
3644, rue Saint-Jules
Jonquière (Québec) G7X 7X4

ou par courrier électronique

christine.dube@csjonquiere.qc.ca

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez communiquer avec Madame Gina Larouche, directrice adjointe au Service des ressources humaines au (418) 542-7551, poste 4212.

La Commission scolaire De La Jonquière applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

La Commission scolaire De La Jonquière remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.