



St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

Offre d'emploi – 1^{er} affichage

Titre du poste :	Technicien(ne) en services adaptés
Classe d'emploi :	Technicien(ne) en éducation spécialisée (P204)
Numéro d'affichage :	LAW-P23-24-2875
Lieu de travail :	Québec (Sainte-Foy)
Service :	Services académiques
Supérieur immédiat :	Angela Stevens, Adjointe à la direction des études
Statut :	Temps plein – Remplacement jusqu'à au 25 Mai 2024
Échelle salariale :	Entre 24,78\$ et 35,67\$ de l'heure
Période d'affichage :	Du 2023-06-13 au 2023-06-28 (23:59)
Entrée en fonction prévue :	2023-08-07
Horaire de travail :	Lundi au vendredi, 35 heures par semaine

DESCRIPTION

Tu es à la recherche d'un environnement de travail **unique** et **enrichissant**?

Ne regarde pas plus loin, le Cégep St. Lawrence a un poste pour **toi**!

Le Cégep Champlain St. Lawrence requiert les services d'un TECHNICIEN(NE) EN SERVICES ADAPTÉS, pour un poste de remplacement à temps plein.

Le rôle principal et quotidien 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 aux étudiantes ou étudiants nécessitant un soutien particulier.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- De concert avec les étudiants et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, participer à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention ;
- Sélectionner les mesures à prendre pour atteindre les objectifs qui sont déterminés, élaborer son plan d'action et appliquer ces mesures ;
- Évaluer l'atteinte des objectifs et participer à l'évaluation du plan ;
- Soutenir l'étudiant dans ses apprentissages et dans le cadre de certaines activités ;
- Développer et adapter les outils nécessaires à ses interventions et utiliser les techniques de communication adaptées aux besoins des étudiants ;
- Observer la situation et intervenir auprès des étudiants en réaction avec leur environnement et leur procurer une relation d'aide ;
- Utiliser des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre ;
- Accompagner les étudiants dans leur démarche de modification de comportement ;
- Apporter son soutien aux enseignants pour favoriser un environnement propice à l'apprentissage ;
- Consigner ses observations et interventions, tenir des dossiers et rédiger des rapports ;

- Rencontrer les étudiants et le personnel concerné pour les sensibiliser, le conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes ;
- Connaître le système (Student Access Center), et appuyer le personnel de soutien impliqué dans le soutien administratif entourant la logistique des examens des étudiants ayant besoin de Services adaptés lors de périodes achalandées telles la mi-session et la fin de session ;
- Apporter son soutien aux étudiants, à la salle d'examen, en cas de besoin ;
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS

C'est quoi qu'on recherche pour ce poste?

- Expérience en éducation spécialisée considéré un atout ;
- Doit avoir une bonne connaissance des différentes limitations (troubles sensoriels, moteurs, neurologiques, organiques, de santé mentale et d'apprentissage).
- Posséder une bonne connaissance des stratégies d'éducation pour les étudiants de niveau collégial ayant des besoins spéciaux.
- Connaître les logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook particulièrement) de façon fonctionnelle;
- Connaître des logiciels de correction et de synthèse vocale représenterait un atout (Antidote et Word Q particulièrement) ;
- Maîtriser l'anglais et le français tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Posséder des aptitudes pour la relation d'aide et le travail d'équipe ;
- Aptitudes interpersonnelles et à la communication, y compris le sens de l'inclusion et du travail d'équipe ;
- Capacité à planifier et à organiser ;
- Faire preuve d'indépendance et d'initiative.

SCOLARITÉ

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'éducation spécialisée ou dans toute autre discipline pertinente et appropriée.

ESSAIS REQUIS

Les candidats devront se soumettre à des tests de langue anglaise et française.

Tu te joins à l'équipe? Cool, voici ce que nous t'offrons!

- Milieu jeune, dynamique, stimulant et enrichissant
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle : horaire de travail du lundi au vendredi, 35 heures variables
- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives : assurance vie, assurance maladie et assurance traitement
- Régime de retraite
- 4 semaines de vacances par année
- 13 congés fériés par année
- Banque de congés de maladie
- Congés sociaux (mariage, décès, événement de force majeure)
- Congé parental
- Autres avantages :

- Cafétéria et comptoir santé
- Salle de conditionnement physique
- Sports d'équipe et activités physiques encadrées
- Bibliothèque
- Activités culturelles (expositions, cinéma, spectacles, etc.)

Tout cela te plaît? Envoie-nous ta candidature dès maintenant, il nous fera plaisir de discuter avec toi!

COMMENTAIRES

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

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.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, à Viviana Delgado en passant par notre site carrières :

https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_carrieres/

Job offer – 1st posting

Title:	Adapted Services Technician
Job class:	Special Education Technician (P204)
Posting Number:	LAW-P23-24-2875
Location:	Québec (Sainte-Foy)
Service:	Academic services
Immediate superior:	Angela Stevens, Dean of Faculty and Professional Services
Status:	Full-time replacement until May 25, 2024
Salary scale:	Between \$24.78 et \$35.67 per hour
Posting period:	2023-06-13 to 2023-06-28 (23:59)
Anticipated starting date:	2023-08-07
Schedule:	Monday to Friday 35 hours a week

DESCRIPTION

Are you looking for a **unique** and **rewarding** work environment?

Look no further, Cégep St. Lawrence has a position for **you**!

Cégep Champlain St. Lawrence is seeking the services of an **ADAPTED SERVICES TECHNICIAN** for a full-time replacement position.

The primary and daily role of the incumbent, in collaboration with the multidisciplinary team, is to apply specialized education techniques and methods as part of an intervention plan or program designed for students requiring special support.

MAIN RESPONSIBILITIES

- In collaboration with the students and in collaboration with the multidisciplinary team, participate in the development and drafting of the intervention plan;
- Select the measures to be taken to achieve the identified objectives, develop an action plan and implement these measures;
- Evaluate the achievement of the objectives and participate in the evaluation of the plan;
- Support the student in his learning and in certain activities;
- Develop and adapt the necessary tools for its interventions and use communication techniques adapted to the needs of students;
- Intervene with students with respect to their environment and provide them help;
- Use intervention techniques that can help restore calm and order;
- Accompany students in their behavior modification process;
- Support teachers to foster an environment conducive to learning;
- Note observations and interventions, keep records and write reports;

- Meet with students and relevant staff and counselors to educate, inform and provide them with relevant documentation and references;
- Know the Student Access Centre and, during busy periods (mid terms and final exams), help perform the associated administrative task with the coordination of exams for students requiring Special Needs Services;
- Support students in the exam room when necessary;
- Use the technological tools of information and communications made available to him in connection with the work to be done;
- Perform other related tasks when necessary.

QUALIFICATIONS

What are we looking for in this position?

- Experience in Special Education is considered an asset.
- Must have a good knowledge of the various limitations (sensory, motor, neurological, organic, mental health and learning disorders).
- Have a good knowledge of educational strategies for college students with special needs.
- Functional knowledge of Office (Word, Excel, Outlook particularly).
- Knowing correction and speech synthesis software would be an asset.
- Master English and French both verbally and in writing.
- Possess skills for helping relationships and teamwork.
- Relational and communication skills, including a sense of inclusion and teamwork.
- Ability to plan and organize.
- Demonstrate independence and initiative.

EDUCATION

College Diploma in special education techniques or in any other relevant and appropriate discipline.

REQUIRED TESTS

The candidates will be required to submit to English and French language tests.

Are you joining the team? Cool, here is what we can offer you!

- Work-life balance: work schedule from Monday to Friday, 35 hours per week
- Competitive salary
- Group insurance: employees are offered life insurance, health insurance, and income insurance plans
- Pension plan
- 4 weeks of vacation per year
- 13 statutory holidays annually
- Sick leave bank
- Personal leaves (wedding, death, force majeure event)
- Paternity leave
- Other benefits:
 - Cafeteria and healthcare station
 - Fitness room and gym
 - Team sports and physical activities with an instructor
 - Library
 - Cultural activities (exhibitions, movies, shows, etc.)

COMMENTS

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted. If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV to Viviana Delgado through our career site:

https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/