



CONSEILLÈRE, CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

100 %

NO DE L'AFFICHAGE

05T (2018-2019)

2104-267

2104-560

LIEU DE TRAVAIL

Services éducatifs

Centre administratif

(Saint-Félix-de-Valois)

SUPÉRIEURE IMMÉDIATE

Madame Céline Dufresne

Directrice adjointe

DÉBUT D'AFFICHAGE

10 janvier 2019

FIN D'AFFICHAGE

17 janvier 2019

16 heures

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

L'avis de candidature pourra être envoyé par courriel au Service des ressources humaines. Le numéro du concours doit être inscrit sur votre correspondance. Seules les candidatures retenues seront contactées.

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

rhaffichagepro@cssamares.qc.ca

DOSSIERS SPÉCIFIQUES

- Accompagnement de classes spécialisées particulièrement en classe Soutien émotif au secondaire.
- Soutien à l'intégration
- Autres dossiers en adaptation scolaire selon les besoins et le champ de compétence notamment l'enseignement cycle-âge, le bulletin et l'évaluation, les stratégies de planification-enseignement dans les classes spécialisées accueillant des élèves sans retard scolaire et d'autres avec des retards importants, la gestion de classe, l'analyse des fonctions du comportement, l'élaboration d'interventions, la planification de préventions actives, etc.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil et soutien auprès des intervenantes et intervenants des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, à la gestion de classe et à la didactique.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements; elle ou il participe à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leur plan de réussite tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il collabore à l'implantation des programmes d'études et de formation, conseille les enseignantes et enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, conçoit et anime des ateliers et des sessions de formation sur les éléments du programme; elle ou il collabore à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutient l'expérimentation en classe.

Elle ou il conseille et soutient les enseignantes et enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne; elle ou il conçoit ou sélectionne et anime les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique.

Elle ou il instrumente les enseignantes et enseignants sur l'évaluation des apprentissages; elle ou il les accompagne dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation.

Elle ou il participe avec les enseignantes et enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Plus spécifiquement, pour le volet soutien à l'intégration, elle ou il répond à des demandes de soutien-conseil, de modélisation et d'accompagnement des pratiques pédagogiques mettant en œuvre des adaptations requises par les besoins particuliers d'un élève. Dans ce cadre, elle ou il peut être appelé à participer à l'élaboration de plans d'intervention. Elle ou il travaille à la recherche d'interventions adaptées en collaboration avec le personnel scolaire.

TRAITEMENT

Minimum : 42 391 \$

Maximum : 80 368 \$

HORAIRE

35 heures par semaine

Lundi au vendredi

8 h 30 à 16 h 30

La Commission scolaire des Samares applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

La Commission scolaire des Samares, située dans la région de Lanaudière à proximité de Joliette, emploie plus de 4 500 personnes.

Consultez nos offres d'emploi
à l'adresse

www.cssamares.ca

Son mandat auprès des classes spécialisées en est un d'accompagnement et de développement. Elle ou il accompagne le personnel dans la mise en œuvre des approches probantes pour les clientèles ciblées. Elle ou il se tient au courant des approches les plus à jour et en favorise le transfert. Il ou elle participe à des études de cas, travaille dans un esprit de résolution de problèmes en collaboration avec les intervenants scolaires.

Tant pour le volet soutien à l'intégration que pour l'accompagnement des classes spécialisées, la conseillère ou le conseiller vise à contribuer à différencier l'intervention auprès de l'élève pour répondre à ses besoins et capacités et soutenir son parcours scolaire. Elle ou il peut être appelé à travailler avec les partenaires de la santé et des services sociaux et autres intervenants impliqués.

La conseillère ou le conseiller peut aussi être appelé à analyser et conseiller sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement adapté et outils d'aide technologique ainsi que sur l'aménagement des locaux pour des besoins particuliers.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation.

Exigences particulières

- Faire preuve d'initiative, de créativité, de résolution de problèmes et d'un sens de l'organisation.
- Avoir une bonne connaissance du champ d'intervention.
- Avoir de bonnes habiletés en communication écrite et verbale.
- Avoir des habiletés à synthétiser et à verbaliser les contenus spécifiques aux champs visés.
- Avoir une facilité à s'exprimer en groupe.
- Avoir de bonnes habiletés à travailler en équipe.
- Avoir une bonne connaissance d'un logiciel de traitement de texte (type Word).
- Avoir une bonne connaissance d'un logiciel de courrier électronique (type Outlook).
- Avoir de l'expérience en emploi auprès de la clientèle visée primaire et secondaire.
- Être en mesure de gérer un volume important d'appels et de courriels
- Être en mesure d'établir et de maintenir des liens de confiance avec les élèves et les intervenants du milieu.

La personne devra détenir un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule et devra l'utiliser pour se déplacer sur le territoire de la Commission scolaire.

Les personnes candidates pourraient être appelées à passer des tests et une entrevue afin de vérifier si elles répondent aux exigences du poste.