

## REMPLACEMENT À TEMPS COMPLET



**Poste :** Conseillère ou conseiller en services adaptés      **Concours :** 20-21/34  
**Titulaire du poste :** Marjolaine Demers      **Date d'affichage :** 2021-03-18  
(congé de maternité)  
**Service :** Service des programmes, de la réussite éducative et de la recherche  
**Supérieure immédiate :** Marie-Pier Rivard

### ➤ NATURE DU TRAVAIL

Les emplois de conseillère ou de conseiller en services adaptés comportent des fonctions d'analyse, de soutien, d'animation et de conseil relatifs aux étudiantes et étudiants en situation de handicap. Elle ou il collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'organisation et de l'offre de services à ces étudiantes et étudiants, en plus d'assurer des fonctions d'accueil, de référence et de soutien aux apprentissages.

### ➤ QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en orthopédagogie ou en enseignement en adaptation scolaire et sociale.

### ➤ EXIGENCES PARTICULIÈRES :

- Avoir un minimum de (2) deux années d'expérience pertinente;
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial;
- Habilités spécifiques : qualités d'empathie, de tact, d'autonomie et de rigueur; capacité d'écouter et de conseiller, d'établir des relations interpersonnelles positives, de travailler en équipe;
- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Habileté dans la rédaction de rapports.
- Membre en règle de L'ADOQ, un atout

### ➤ QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne de cette classe d'emploi :

- Participe au dépistage des étudiantes ou étudiants vivant des difficultés en procédant à l'évaluation des besoins et des forces de celles et ceux demandant des services ou qui lui sont référés par les enseignantes ou enseignants ou autres intervenantes ou intervenants. Recueille de l'information, les rencontre individuellement ou en groupe, utilise les outils appropriés et au besoin, les dirige vers d'autres ressources spécialisées du Cégep;
- Assiste l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap dans le développement de son autonomie et favorise l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Établit des plans d'intervention, s'assure de leur mise en œuvre, y apporte les ajustements nécessaires et propose des recommandations ou des accommodements. Propose des stratégies afin de favoriser leur apprentissage, leur persévérance et leur réussite;
- Veille à ce que l'environnement, les outils pédagogiques et technologiques soient adaptés;
- Assiste, conseille l'enseignante ou l'enseignant dans ses interventions pédagogiques et relationnelles auprès des étudiantes ou étudiants concernés, explique les mesures d'accommodement envisagées et convient de leur application;
- Constitue et tient à jour le dossier des étudiantes et étudiants en situation de handicap en ce qui concerne son secteur;
- Offre des formations aux étudiantes et étudiants en situation de handicap et aux enseignantes et enseignants quant aux aides technologiques/technopédagogiques;
- Réfère l'étudiante ou l'étudiant à d'autres professionnels ou organismes tels les centres de santé et de services sociaux et les organismes communautaires et assure un suivi du dossier avec ceux-ci ; collabore avec les autres intervenants concernés au développement et à l'animation des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant en situation de handicap;
- Planifie et organise des activités de sensibilisation et d'information de la communauté ;
- Déplacements possibles au Campus de Brossard-

➤ **DURÉE DE L'EMPLOI :** Du 25 mai 2021 au 20 mai 2022 avec possibilité de prolongation.

➤ **ENTRÉE EN FONCTION :** Le mardi 25 mai 2021.

➤ **HORAIRE DE TRAVAIL :** 35 h/semaine, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h. Possibilité de télétravail.

➤ **TRAITEMENT :** Entre 46 114 \$ et 82 585 \$.

Faire parvenir votre offre de services **avant 16 h, le jeudi 1<sup>er</sup> avril 2021**, à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives à l'adresse électronique suivante : [ressources.humaines@cstjean.qc.ca](mailto:ressources.humaines@cstjean.qc.ca).

*Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées.*

*Seules les personnes reçues en entrevue recevront une réponse écrite.*