

# OFFRE D'EMPLOI

## Technicienne ou technicien en éducation spécialisée

Banque de candidatures

Affichage : SEPB-UB1819.013

Affiché le 24 octobre 2018 / DATE LIMITE : N/A

La commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier souhaite constituer une banque de candidatures de technicienne ou technicien en éducation spécialisée.

### SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction d'école

### NATURE DU TRAVAIL

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 déviances 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.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929  
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

[swlauriersb.qc.ca](http://swlauriersb.qc.ca)   



- 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.

### Autre exigence

Être titulaire d'un document datant d'au plus trois (3) ans, attestant la réussite :

- 1° soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit (8) heures;
- 2° soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six (6) heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours mentionné au paragraphe précédent.

## SALAIRE

À déterminer en fonction de la convention collective en vigueur, de l'expérience et des documents à l'appui (min. 23,50 \$ - max. 32,93 \$ l'heure).

**Pour postuler** Veuillez soumettre votre candidature au **Service des ressources humaines** par courriel à [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca) ou par télécopieur au **450 965-9736**.

Si vous désirez envoyer votre candidature par courrier interne, assurez-vous que l'horaire du courrier interne permettra à votre candidature de se rendre au Service des ressources humaines avant la date limite. Vous pouvez confirmer la réception de votre candidature soit par courriel ou en contactant Mme Elizabetta Zavaglia au 450 621-5600, poste 1453.

*La commission scolaire se réserve le droit de déterminer si les exigences du poste sont remplies en tout ou en partie.*

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**

*La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

# JOB OFFER

## Special Education Technician

Bank of Candidates

Posting: SEPB-UB1819.013

Posted October 24, 2018 / **CLOSING DATE: N/A**

The Sir Wilfrid Laurier School Board wishes to establish a bank of candidates for Special Education Technicians.

### IMMEDIATE SUPERVISOR

The School Principal

### NATURE OF THE WORK

The principal and customary work of an employee in this class of employment consists in working with a multidisciplinary team to apply special education techniques and methods in keeping with an individualized education plan intended for handicapped students or students with social maladjustments or learning difficulties or in keeping with a program designed for students requiring specific support.

### CHARACTERISTIC FUNCTIONS

- Under the responsibility of the school administration and in conjunction with the multidisciplinary team, he or she participates in developing and drawing up an individualized education plan; selects the measures designed to attain the objectives determined, develops his or her action plan and applies the measures; assesses whether the objectives were attained and participates in evaluating the plan.
- He or she prepares, organizes and conducts educational or pedagogical support activities, cultural and recreational activities as well as sports activities designed to develop social, cognitive, psycho-motor, communication or other skills; selects, prepares and, if necessary, ensures that the necessary material is adapted or constructed for these activities. He or she works with other staff to determine and carry out other educational activities, such as the organization and supervision of practicums in the workplace.
- He or she helps students with learning activities in class. Within his or her competence, the employee helps a student to read and write and provides him or her with needed explanations; helps him or her with lessons and homework.
- He or she observes situations and works with students reacting to their environment; counsels them; applies, during fits, intervention techniques conducive to calm and order; coaches them in their behaviour modification process; provides support to the teacher so as to ensure an environment conducive to learning in the classroom.
- He or she applies communication techniques adapted to student needs.
- He or she informs students of the various disorders or dependencies and, if necessary, meets with them to provide them with advice, help or referrals to specialized resources.
- He or she supervises students who, following a sanction, must receive instruction in another room; helps them with their schoolwork; determines with the students concerned and with the staff involved in intervention efforts the conditions for reintegrating the classroom.
- He or she may be required to accompany students with special needs on the arrival and departure of school buses.
- He or she records his or her observations and interventions, keeps files and prepares reports on a student's situation.
- He or she works, where necessary, with youth protection organizations and external interveners in matters pertaining, in particular, to parental abuse or negligence; where applicable, helps the school administration to conduct student searches.
- He or she meets with students, parents and teachers to provide them with advice, information and pertinent documents and referrals.
- If necessary, he or she administers medication according to medical requirements and the school policy in effect and to the parents' instructions; administers first aid.
- He or she may be required to use a computer and the necessary software to perform his or her duties.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929  
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

[swlauriersb.qc.ca](http://swlauriersb.qc.ca)   



## REQUIRED QUALIFICATIONS

### Schooling

Hold a Diploma of College Studies in Special Care Counselling or a diploma or an attestation of studies recognized as equivalent by the competent authority.

### Other requirements

Hold a certificate dated no more than three (3) years attesting to the successful completion of:

1. a standard first aid course of a minimum eight (8)-hour duration;
2. a refresher course of a minimum six (6)-hour duration updating the skills acquired in the course mentioned in subparagraph 1.

## SALARY

To be determined in accordance with the Collective Agreement in effect, the experience and supporting documents (between \$23,50 and \$32,93 per hour).

**To Apply** Please send your resume to the **Human Resources Department** by e-mail to [hrsecretary@swlauriersb.qc.ca](mailto:hrsecretary@swlauriersb.qc.ca) or by fax to **450 965-9736**.

Should you send your application via internal mail, please ensure that the courier schedule will enable your application to be received by the Human Resources Department prior to the closing date. You may confirm receipt of your application via e-mail or by contacting Ms. Elisabetta Zavaglia at 450-621-5600, extension 1453.

*The School Board reserves the right to determine whether the position requirements are met in whole or in part.*

**Only those candidates retained for an interview will be contacted.**

*The Sir Wilfrid Laurier School Board has implemented an Equal Access Employment Program and encourages applications from women, Aboriginal peoples, members of visible and ethnic minorities, and handicapped persons.*