

## OFFRE D'EMPLOI

Raison d'affichage : Poste vacant (5-2.02)

Le 4 mai 2016

Concours no. P-007

### POSTE DE CONSEILLER (ÈRE) PÉDAGOGIQUE - FRANÇAIS

Poste régulier

35 heures/semaine 100%

Service des ressources éducatives

Date de début : 1<sup>er</sup> juillet 2016

Supérieur(e) immédiat(e) : Direction du Service des ressources éducatives

#### Fonctions

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 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.

Elle ou il analyse et conseille sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement, logiciels et progiciels pertinents; elle ou il conseille sur l'aménagement des locaux.

Elle ou il conseille les intervenantes ou intervenants scolaires sur les moyens d'intégration des technologies à l'enseignement; elle ou il collabore à la réalisation de projets qui vont dans ce sens; elle ou il élabore et anime des ateliers de formation et d'information sur les éléments du programme d'intégration des technologies.

Elle ou il collabore avec les autres intervenantes et intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

### **Attributions particulières**

Français

- Discipline du français
- Secteur de la formation générale des jeunes

### **Qualifications requises**

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

### **Traitement**

Minimum : 40 241,00\$

Maximum : 76 293,00\$

### **Horaire**

Lundi au vendredi : 8h15 à 12h00 et de 13h15 à 16h30

### **Date limite du concours**

Les candidatures devront être déposées par courriel avant 24 heures, le **3 juin 2016**.

**« Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à ce poste, cependant seule la personne retenue sera contactée ».**

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

#### **Faire parvenir votre curriculum vitae**

Commission scolaire des Laurentides  
Service des ressources humaines  
13, rue Saint-Antoine  
Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2C3  
Télécopieur : (819) 326-2121  
Courriel : [emploi@cslaurentides.qc.ca](mailto:emploi@cslaurentides.qc.ca)

**Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer que son dossier personnel est complet. Lors du dépôt de votre candidature, vous devez acheminer obligatoirement votre curriculum vitae et ce, même si vous êtes un(e) employé(e) de la Commission scolaire des Laurentides.**