

L'ACADÉMIE DES SACRÉS-COEURS RECHERCHE UNE PERSONNE POUR COMBLER UN  
POSTE DE :

## Technicienne ou de technicien en éducation spécialisée 25 heures / semaine

### TES terrain en soutien à l'équipe du service de garde

#### Rôles et responsabilités

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.

#### Principales tâches

- Elle accompagne et soutient, en collaboration avec le technicien en service de garde; l'équipe d'éducateurs sur la cour, aux récréations, au dîner, au plein air et lors des activités spéciales.
- Sous la responsabilité de la direction de l'Académie 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 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'éducatrice ou l'éducateur pour assurer, sur la cour, un environnement propice au jeu.
- Elle utilise des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves.
- Elle assure l'encadrement des élèves qui, à la suite d'une sanction, doivent suivre leur cours dans un local séparé; elle convient avec les élèves et les intervenantes et intervenants concernés des conditions de leur réintégration en groupe.
- 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.
- Elle rencontre les élèves, les parents, les éducateurs et le personnel enseignant pour les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes.
- Elle est appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

L'ACADÉMIE DES SACRÉS-CŒURS RECHERCHE UNE PERSONNE POUR COMBLER UN  
POSTE DE :

### Exigences

- 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.

### Rémunération et conditions de travail

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes à la politique en vigueur à l'Académie des Sacrés-Cœurs.

**DATE LIMITE DE MISE EN CANDIDATURE : 29 juin 2017**

Si les défis que représente ce poste vous intéressent, veuillez transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :

Marie-Noëlle Beaudry, Coordonnatrice des services des ressources humaines

Académie des Sacrés-Cœurs, 1575 chemin des Vingt, St-Bruno-de-Montarville (Québec), J3V 4P6

Télécopie : 450-441-4786

Courriel : [ressources.humaines@academiedsc.ca](mailto:ressources.humaines@academiedsc.ca)

Veuillez noter que le comité de sélection gardera confidentielles toutes les candidatures et que seuls les candidats retenus seront contactés.