

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN TECHNOPÉDAGOGIE ET EN RESSOURCES INFORMATIQUES POSTE TEMPS PLEIN

La personne titulaire de ce poste exerce des fonctions de planification, d'animation, de soutien et de rétroaction auprès de l'ensemble des enseignants et des directions du Conseil scolaire en matière de nouvelles pratiques pédagogiques soutenues par la technologie. Il agit comme personne ressource auprès des enseignants en vue de garantir la qualité de l'enseignement quant à l'intégration des TIC en salles de classe. De plus, cette personne est responsable de garantir un appui au département informatique. Sa mission est également de supporter l'infrastructure technologique et informatique du Conseil scolaire.

COMBINAISONS DES PRINCIPALES TÂCHES

TECHNOPÉDAGOGIE

- Informe, conseille, apporte son soutien auprès des enseignants en tout ce qui concerne l'exploitation pédagogique des technologies éducatives dans un contexte d'enseignement;
- Conseille la direction des services pédagogiques et ses collègues quant aux moyens pédagogiques pertinents, efficaces et les mieux adaptés à la réalité actuelle de l'évolution de l'enseignement ainsi que sur les stratégies de formation à mettre en œuvre en tenant compte des besoins, des objectifs et de la mission du Conseil scolaire;
- Peut donner des consultations, valorise et entreprend des projets pédagogiques variés, à teneur technopédagogique, de différentes portées visant la réorganisation, la transformation ou la mise à jour des pratiques d'enseignement;
- Effectue de la formation et de l'animation pédagogique auprès des enseignants. Peut donner des ateliers; produit du matériel de formation; effectue des présentations; assure la formation et le support pour le développement du capital humain en ce qui concerne la technologie éducative;
- Partage avec les enseignants et le Conseil scolaire les innovations émergentes faites au niveau de l'intégration des TIC par des enseignants en salles de classe et promeut auprès des écoles et des enseignants une culture d'ouverture quant à l'importance de miser sur l'intégration des technologies dans leur enseignement.

RESSOURCES INFORMATIQUES

(EN CONCERTATION AVEC LE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE)

- Soutient au mieux de ses compétences les employés du Conseil scolaire à l'égard des problèmes techniques que ce soit, notamment, en lien avec l'équipement informatique, les réseaux, ou toutes autres questions nécessitant son appui;
- Collabore avec son supérieur et fait des recommandations quant à la l'achat et l'utilisation de l'équipement, des logiciels, leurs configurations et sur les méthodes de travail propices à répondre aux besoins et assurer l'utilisation efficace et optimale des équipements, réseaux, systèmes d'exploitation, différents logiciels, etc. Effectue les recherches nécessaires dans les circonstances;
- Supervise l'installation de nouveaux ordinateurs (logiciels, images, câblage);
- Assure l'installation des logiciels sur les ordinateurs du Conseil et voit à l'administration de toutes les licences, permis et garantis associés au domaine.
- Configure et participe au déploiement et MAJ des Appareils mobiles;
- Prend en charge la liste de contrôle pour le déploiement des ordinateurs;
- Monte les charriots et procède à l'étiquetage.

SERA CONSIDÉRÉ COMME UN ATOUT :

- ✓ Bilingue (français/anglais).
- ✓ Formation universitaire/expérience de travail en technologie éducative ou dans une autre discipline jugée pertinente.
- ✓ Connaissances/compétences en technopédagogie et en informatique appliquées à l'éducation seront considérées comme des atouts.

EXIGENCES :

- ✓ Formation au baccalauréat en science de l'éducation, en technologie, en enseignement ou dans un domaine connexe;
- ✓ Deux (2) années d'expérience pertinente dans un emploi similaire;
- ✓ Être à l'aise avec l'environnement Macintosh;
- ✓ Capacité de traduire les informations techniques dans un langage commun;
- ✓ Détenir un permis de conduire valide;
- ✓ Obtenir une attestation de vérification de casier judiciaire (secteur vulnérable).

PROFIL RECHERCHÉ

- Expertise spécialisée au niveau de l'intégration des TIC.
- Passionné(e) par la technologie.
- Personne honnête, ponctuelle, flexible et disponible pour répondre aux urgences.
- Prêt(e) à se déplacer sur le territoire du Conseil scolaire.
- Personne débrouillarde ayant de l'initiative et une bonne capacité d'adaptation.
- Capacité à travailler en équipe et développer des projets.
- Fait preuve de souplesse et de créativité.
- Valorise l'entraide, la collaboration et la rigueur.
- Bon esprit d'équipe et motivé(e) par les défis.
- Personne proactive, polyvalente, fiable et minutieuse.
- Motivé(e) et habile à communiquer efficacement.
- Possède une excellente éthique de travail.
- Appuie d'une façon inconditionnelle la philosophie et le mandat de l'école francophone en milieu minoritaire.

TRAITEMENT SALARIAL:

Selon les qualifications et l'expérience.

FIN DU CONCOURS:

Jusqu'à ce que le poste soit comblé.

ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

LES CANDIDATS ET CANDIDATES INTÉRESSÉS SONT PRIÉS DE FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM VITAE, PAR COURRIEL OU TÉLÉCOPIEUR, À L'ATTENTION DE :

Christine Cousineau

Directrice des ressources humaines et communications/secrétaire
corporative Conseil scolaire Centre-Est

ccousineau@centreest.ca

Télécopieur : (780) 645-2045

***NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS ET TOUTES LES CANDIDATES, MAIS NOUS NE COMMUNIQUERONS QU'AVEC LES PERSONNES RETENUES POUR UNE ENTREVUE.**