



POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL

## OFFRE D'EMPLOI

N°00000681

Affichage externe

1 février 2016 au 12 février 2016

# CONSEILLER, CONSEILLÈRE AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET AU SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE (Affectation temporaire) SERVICE AUX ÉTUDIANTS DE POLYTECHNIQUE

### Supérieur immédiat

Coordonnatrice - Secteur soutien à la réussite  
Caroline Jodoin

### Lieu de travail

Pavillon principal (Montréal, Québec)

### Sommaire de la fonction

Polytechnique Montréal est l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada et compte plus de 8 000 étudiants et plus de 1 000 personnes à son emploi. Reconnue comme une École d'ingénierie de classe internationale et un partenaire actif dans le développement technologique, économique et social, Polytechnique est devenue ce qu'elle est aujourd'hui grâce à l'investissement de tout son personnel. Cet apport consiste en des idées, une vision, de l'énergie et un objectif commun : celui de faire progresser Polytechnique et de l'amener plus loin encore.

Sous la responsabilité de la coordonnatrice du secteur Soutien à la réussite, la personne titulaire de ce poste fournit aux étudiants en situation de handicap l'encadrement et le soutien nécessaires afin de faciliter leur intégration à leur milieu d'études et de favoriser la réussite de leurs projets d'études. Pour ce faire, elle rencontre individuellement les étudiants qui présentent une situation de handicap (visible et/ou invisible) ou qui sont confrontés à des difficultés d'apprentissage afin de mettre en place les aménagements nécessaires, de les conseiller, de les accompagner dans l'atteinte de leurs objectifs et d'assurer un suivi; elle développe et organise les services offerts aux étudiants en situation de handicap dans un but d'aménagement; elle conçoit, organise et anime des conférences, ateliers et travaux pratiques; elle participe aussi à la conception et l'amélioration de programmes, de documents et d'outils visant la persévérance et la réussite.

### Principales responsabilités

- Développe et organise les services offerts aux étudiants en situation de handicap. Accueille ces étudiants, analyse leurs besoins, entre autres en fonction des recommandations de professionnels reconnus, et organise les mesures d'accommodement personnalisées nécessaires à leur inclusion à Polytechnique. Fournit l'assistance spécialisée dont ces étudiants ont besoin pour leur pleine intégration et réussite à Polytechnique. Pour ce faire : communique avec les intervenants impliqués (professeurs, intervenants internes des services et départements, intervenants externes, etc.) dans la mise en place d'accommodements spécifiques pour les étudiants; coordonne l'organisation des examens et s'assure que les paramètres administratifs (examens, réservation de locaux, embauche de surveillants, préparation des adaptations nécessaires) soient mis en place;
- Rencontre l'étudiant individuellement afin d'évaluer la ou les difficultés qui interfèrent dans son projet d'études : le conseille, l'aide à identifier ses objectifs, développe avec lui des stratégies et un plan d'action lui permettant d'atteindre ses objectifs et assure le suivi auprès de ce dernier. Réfère l'étudiant vers des ressources spécialisées à l'interne ou à l'externe lorsque requis et assure un suivi; informe son supérieur des cas les plus complexes;
- Effectue l'embauche de personnes-ressources pour aider les étudiants en situation de handicap et aide les étudiants dans leurs démarches auprès de l'Aide financière du Québec. Effectue les achats nécessaires et fait le suivi de l'entretien du matériel et des

logiciels requis pour le laboratoire informatique réservé aux étudiants en situation de handicap;

- Participe à la conception, la mise en place et l'amélioration de programmes, de documents et d'outils de prévention destinés aux étudiants de Polytechnique afin de faciliter leur intégration et de les soutenir dans la réussite de leurs projets d'études. Conçoit, organise et anime des conférences et des ateliers d'information et de formation sur le métier d'étudiant et sur les besoins des étudiants en situation de handicap. Sensibilise la communauté à la réalité des étudiants en situation de handicap : participe au Comité consultatif sur l'intégration des étudiants en situation de handicap;
- En collaboration avec son supérieur immédiat, participe à l'analyse des besoins des étudiants en matière d'intégration et de réussite et à l'identification des difficultés personnelles ou d'adaptation éprouvées par la population étudiante; participe également à la modification et l'amélioration des activités et mesures en place, de même qu'à la proposition de nouveaux projets visant la réussite étudiante;
- En collaboration avec son supérieur et les autres professionnels du secteur, agit à titre de personne ressource en matière de soutien aux étudiants en situation de handicap et de soutien à l'apprentissage auprès de la direction enseignement et formation, des départements et de l'ensemble de la communauté universitaire;
- Développe et entretient des liens avec les professeurs et les personnes ressources dans les départements et services ainsi qu'avec les organisations externes impliquées en aide et soutien à l'apprentissage;
- Maintient des dossiers pour toutes les rencontres effectuées avec les étudiants en respectant les normes de confidentialité. Génère des statistiques pertinentes sur la clientèle desservie. Effectue des recherches et des analyses et prépare divers rapports à l'intention de son supérieur immédiat;
- Assume tout autre projet ou tâche qui lui est confié par son supérieur immédiat dans le cadre de ses responsabilités et de sa compétence.

## Exigences

### Scolarité

- Détenir un baccalauréat en psychoéducation, sciences de l'éducation ou dans une discipline appropriée, combiné à un diplôme d'études supérieures en éducation, en psychopédagogie, en adaptation scolaire ou dans une discipline appropriée.

### Expérience

- Posséder une expérience pertinente de trois (3) années, dans un rôle-conseil auprès de clientèles étudiantes hétérogènes.
- Expérience dans la gestion de projets, la conception d'ateliers éducatifs et l'animation de groupes.

### Aptitudes et qualités recherchées

- Aptitude et intérêt marqués pour la fonction « conseil », habiletés supérieures en relations interpersonnelles et sens développé de l'écoute active.
- Intérêt pour les étudiants en situation de handicap et pour les services reliés à leur intégration en milieu universitaire.
- Habiletés supérieures dans les communications orales et écrites, autonomie et sens de l'initiative ainsi que capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Aptitude à travailler en équipe, excellente maîtrise du français parlé et écrit et très bonne connaissance de l'anglais.

## Rémunération

Selon la politique salariale s'appliquant au personnel d'encadrement administratif de l'École Polytechnique, classe 9 (50 157 \$ à 82 035 \$).

## Durée et/ou horaire de travail

Temps complet - 5 jours/semaine.  
Durée de l'affectation : 12 mois (à titre indicatif).

## Mise en candidature

Opter pour un emploi à Polytechnique Montréal, c'est entreprendre une carrière enrichissante pour le compte de l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada qui occupe le premier rang au Québec pour le nombre de ses étudiants et l'ampleur de ses activités de recherche.

Joignez une organisation aux valeurs humaines qui favorise la qualité de vie au travail! Polytechnique offre une rémunération globale à la mesure des compétences ainsi que des avantages sociaux concurrentiels : un programme complet d'assurances collectives incluant les soins dentaires, un régime de retraite compétitif, des programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement, un horaire d'été de 4 jours/semaine, 23 jours de vacances dès la première année complétée, etc.

Pour connaître les détails de nos avantages et conditions de travail, veuillez visiter notre site Internet à l'adresse suivante : <http://www.polymtl.ca/srh/avantagespoly/>. Pour nous faire parvenir votre candidature et pour une description plus détaillée du poste, cliquez sur l'option offre d'emploi sur ce même lien.

Date limite de soumission des candidatures: vendredi 12 février 2016, à 17 h.

Polytechnique Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et un programme d'équité en emploi pour les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

Polytechnique Montréal remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en posant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.