

## ACCOMPAGNATEUR D'ÉTUDIANT HANDICAPÉ SERVICES ÉDUCATIFS – SERVICES ADAPTÉS

### Projet d'accompagnement à temps partiel

---

<i>Corps d'emploi :</i>	<i>Accompagnateur d'étudiant handicapé</i>
<i>Service :</i>	<i>Services éducatifs – Services adaptés</i>
<i>Supérieur immédiat :</i>	<i>Monsieur Richard Tremblay, directeur adjoint des études (services)</i>
<i>Lieu de travail :</i>	<i>Cégep de Thetford</i>

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à aider l'étudiant handicapé dans sa participation aux cours ou à d'autres activités. Elle l'assiste dans ses déplacements, lui donne l'aide requise par sa condition et voit à son bien-être.

#### **Quelques attributions caractéristiques**

- La personne de cette classe d'emploi accompagne l'étudiant vers ses locaux d'enseignement et dans tous ses autres déplacements au collège.
- Elle l'assiste, au besoin, pour tout ce qui a trait à son bien-être, à son hygiène et à sa sécurité.
- Elle l'aide à manipuler ou manipule le matériel ou les objets nécessaires à la préparation ou au déroulement d'activités pédagogiques ou étudiantes.
- Elle note ses observations concernant les besoins et les comportements de l'étudiant et peut être appelée à en informer le personnel enseignant ou les autres intervenantes ou intervenants.
- Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### **Scolarité**

Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée ou un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

##### **Conditions exigées par le Cégep :**

- être de sexe masculin;
- avoir une formation ou de l'expérience pertinente (atout);
- détenir sa carte valide des Principes de Déplacements Sécuritaires de Bénéficiaires (PDSB) (atout);
- détenir sa carte valide de RCR (atout);
- avoir des aptitudes en communication et en relations interpersonnelles;
- être fiable et ponctuelle;

- démontrer une excellente capacité d'adaptation;
- avoir un bon sens de l'accueil, de l'organisation et de l'autonomie.

### **Qualifications particulières**

- Maîtriser la langue française.
- Assurer un travail de qualité qui s'exprime dans la planification, la réalisation, le support et l'organisation du travail, le rôle-conseil et l'évaluation.
- Travailler en équipe dans un esprit de complémentarité.
- Afficher des comportements éthiques envers les personnes, les biens et l'institution.

### **Rémunération**

Salaire : entre 17,83 \$ et 20,61 \$ de l'heure

### **Renseignements additionnels**

Horaire de travail : à déterminer selon l'horaire de l'étudiant

#### **Note importante :**

Le Cégep de Thetford applique à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Toutes les personnes qui posent leur candidature doivent répondre au questionnaire d'identification disponible à l'adresse suivante : <http://www.cegepth.qc.ca/le-cegep/notre-college/offres-demploi> et doivent faire part de leur intention et fournir leur curriculum vitae à jour, ainsi que les raisons qui les motivent à poser leur candidature à l'adresse suivante : [cv@cegepth.qc.ca](mailto:cv@cegepth.qc.ca) dans les délais prescrits. **Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.**

Date de début d'affichage : Jeudi 22 juin 2017

Date limite de remise des candidatures : Vendredi 4 août 2017 à 16 h.

Pour information : Kathy Morin, attachée d'administration  
418 338-8591, poste 218