

## BANQUE DE CANDIDATURES TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

*Écoles primaires et secondaires*

### NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction de l'école, 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. Plus précisément, elle ou il devra :

- Participer à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention;
- Élaborer, organiser et animer des activités éducatives ou de soutien pédagogique;
- Appuyer l'élève dans ses apprentissages;
- Observer et intervenir auprès des élèves en réaction avec leur environnement;
- Utiliser des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves;
- Assurer l'encadrement des élèves qui doivent suivre leur cours dans un local séparé;
- Consigner ses observations et ses interventions, tenir des dossiers et rédiger des rapports;
- Collaborer, au besoin, avec des organismes;
- Rencontrer les élèves, les parents et le personnel enseignant pour les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes;
- Réaliser toute autre tâche inhérente au poste ou demandée par le supérieur immédiat.

### QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

**TRAITEMENT** : Selon la convention collective du personnel de soutien. Le traitement est déterminé en fonction de la scolarité et de l'expérience et peut varier entre 23,12 \$ et 33,61\$ de l'heure.

**PROCÉDURE** : Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur candidature **en indiquant le numéro de concours approprié** et en faisant part de leur intérêt de même que de leur expérience **en tout temps** à la direction des ressources humaines :

Centre de services scolaire de la Rivéraine  
Service des ressources humaines  
375, rue de Monseigneur-Brunault, Nicolet (Québec) J3T 1Y6  
**Numéro de concours : BANQUE-TES-1920**  
Courriel : [emploi@csriveraine.qc.ca](mailto:emploi@csriveraine.qc.ca)