

ORTHOPÉDAGOGUE

L'emploi d'orthopédagogue comporte plus spécifiquement d'une part, le dépistage, l'évaluation et l'accompagnement des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage ainsi que l'identification de leurs besoins et de leurs capacités, d'autre part, la conception et la réalisation de programmes de rééducation visant à corriger des difficultés d'apprentissage sur le plan des habilités cognitives ou des compétences; ainsi qu'un rôle conseil et de soutien auprès des enseignantes et enseignants et des autres intervenants scolaires et des parents.

TÂCHES DE LA PERSONNE SALARIÉE

- Elle participe à l'élaboration et la mise en application du plan de travail du service d'orthopédagogie tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs de l'établissement.
- Elle contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle procède à l'évaluation des difficultés d'apprentissage de l'élève en recueillant de l'information auprès des intervenants et des parents, en l'observant dans différentes situations et en utilisant les tests appropriés.
- Elle participe avec la direction à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action; elle participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.
- Elle participe avec les enseignants à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage.
- Elle accompagne et conseille les autres intervenants scolaires et les parents d'élèves en difficulté d'apprentissage; elle leur propose des stratégies pour intervenir auprès de ces élèves, les guide dans le choix d'attitudes et d'approches pour faciliter la démarche d'apprentissage; elle planifie, organise et anime des activités de formation.
- Elle conçoit, élabore et adapte du matériel en fonction des besoins et des capacités de l'élève; elle peut regrouper les élèves présentant des difficultés communes et rencontre ces groupes dans des activités spécifiques; elle peut aussi choisir d'intervenir auprès de ces élèves à l'intérieur de la classe; elle analyse et évalue les progrès de l'élève.
- Elle conçoit, élabore, planifie et organise des ateliers d'orthopédagogie en petit groupe d'élèves ciblés par la direction. Elle communique régulièrement avec les parents et élabore des bilans.
- Elle conçoit, organise et anime des séances de coaching pour les élèves utilisant les outils technologiques d'aide à l'apprentissage.
- Elle conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- en orthopédagogie;
- en adaptation scolaire.

EXPÉRIENCE

- Expérience en milieu scolaire (atout)

AUTRES EXIGENCES

- Autonomie et sens de l'initiative
- Grandes capacités relationnelles et de communications
- Excellente capacité à travailler en équipe
- Bon sens de l'organisation
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit
- Bonnes connaissances des outils informatiques

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes à la politique institutionnelle s'appliquant aux professionnels du collège qui offre des conditions comparables à celles généralement octroyées pour des postes semblables dans le réseau de l'éducation.

- Poste
- Salaire annuel variant de 46 114\$ à 82 585\$

MISE EN CANDIDATURE

Les candidats et candidates répondant aux exigences et désirant soumettre leur candidature devront faire parvenir, **au plus tard le 14 juillet 2020**, un curriculum vitae récent accompagné d'une lettre motivant leur intérêt à l'attention de :

Service des ressources humaines
Collège St-Jean-Vianney
12 630, boulevard Gouin Est, Montréal (Québec), H1C 1B9.
Télécopieur : 514-648-8579
Courriel : Services-rh@csjv.ca

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Août 2020

Nous remercions d'avance tous ceux et celles qui soumettront leur candidature; nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues aux fins d'entrevue.