



Élargir ses horizons sur le marché du travail



■ Pour les diplômées et diplômés du BAC en enseignement



La majorité des finissantes et des finissants des programmes de baccalauréat en enseignement poursuivent leur carrière à titre d'enseignante, d'enseignant. Par ailleurs, certains expriment le souhait de se tourner vers des fonctions connexes pour lesquels le brevet d'enseignement n'est pas toujours exigé.

Pour répondre à ce besoin, l'équipe d'orientation a recensé des emplois où les compétences des enseignantes et des enseignants sont transférables sur le marché du travail. En voici quelques exemples, extraits de différents sites de recherche d'emploi :

Animation

- [Agente, agent d'intégration en francisation](#)
- [Animatrice, animateur en milieu scolaire](#)
- [Animatrice, animateur en francisation](#)

Coordination, gestion

- [Agente, agent de mobilisation et de formation](#)
- [Conseillère, conseiller en développement et promotion de la formation continue](#)
- [Coordonnatrice, coordonnateur de programme](#)
- [Coordonnatrice, coordonnateur des services en intervention et comportement](#)
- [Coordonnatrice, coordonnateur du développement des jeunes](#)
- [Coordonnatrice, coordonnateur étudiant](#)
- [Directrice, directeur adjoint](#)

Pédagogie et formation

- [Agente, agent de développement numérique](#)
- [Conseillère, conseiller à la formation \(2\)](#)
- [Conseillère, conseiller au développement et à la formation continue](#)
- [Conseillère, conseiller pédagogique primaire \(2\)](#)
- [Conseillère, conseiller pédagogique secondaire \(6\)](#)
- [Conseillère, conseiller pédagogique en adaptation scolaire \(2\)](#)
- [Conseillère, conseiller pédagogique cégep \(5\)](#)
- [Conseillère, conseiller pédagogique multiniveaux](#)
- [Conseillère, conseiller TIC](#)
- [Scénariste pédagogique](#)
- [Formatrice, formateur en alphabétisation](#)

Soutien et intervention

- [Aide pédagogique individuel \(le\) \(5\)](#)
- [Conseillère, conseiller à la vie étudiante en entrepreneuriat](#)
- [Conseillère, conseiller en services adaptés \(2\)](#)
- [Intervenante, intervenant à des services à la jeunesse](#)
- [Orthopédagogue \(organisme privé\)](#)
- [Tuteure, tuteur scolaire à domicile](#)

AGENT(E) D'INTÉGRATION EN FRANCISATION (ANIMATEUR)

Employeur : **Cégep de Granby et SERY**

Descriptions et tâches :

- Réaliser des activités privilégiant l'expression orale en français chez les étudiants
- Permettre à l'étudiant de converser librement, lui fournir des occasions de communiquer en français et de développer son autonomie tout en variant les situations de communication et profiter des ressources du milieu
- Maximiser les occasions d'être dans la société, de développer une meilleure connaissance du Québec et de faciliter l'intégration de l'immigrant à la société québécoise
- Faire du renforcement positif en lien avec la francisation, les compétences interculturelles et l'intégration auprès de chacun des étudiants
- Favoriser le travail d'équipe entre les étudiants
- Aborder ou faire réaliser des activités portant sur des sujets concernant les services, les loisirs et les règles de comportements attendus au Québec
- Arrimer les activités proposées avec la séquence d'enseignement
- Informer les enseignants du programme de français des personnes immigrantes adultes du ministère de l'Immigration, de la diversité et de l'inclusion (MIDI) des activités réalisées
- Assister aux rencontres d'équipe (2 à 3 par session de 11 semaines)

Qualifications requises et exigences particulières :

- Posséder une formation universitaire complétée ou en voie de l'être dans un domaine relié, un DEC en Technique d'éducation spécialisée avec expérience en animation, ou toute autre formation jugée pertinente
- Avoir de l'expérience d'animation ou d'intégration auprès de la clientèle immigrante adulte (scolarisée ou non)
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Posséder d'excellentes habiletés de communication et ouverture d'esprit
- Avoir le sens de l'initiative, être polyvalent, souple et autonome
- Avoir le sens des responsabilités
- Aimer travailler en équipe
- Avoir une expérience de gestion de classe (un atout)
- Posséder une bonne connaissance de la culture, de l'histoire et de la politique québécoise

Taux horaire: 30 \$

Durée : Selon les contrats (généralement 11 semaines / contrat); entre 3h et 18h par semaine

ANIMATEUR EN MILIEU SCOLAIRE

Employeur : **Maison de Jeunes Le Mashado**

Descriptions et tâches :

- Planifier et réaliser des activités à caractère sportif, culturel et social impliquant le principe du « par et pour » les jeunes;
- En collaboration avec l'équipe-école, cibler et accompagner les jeunes en difficultés afin de les aider à se créer des défis favorisant le développement des facteurs de protections et la persévérance scolaire;
- Établir des partenariats avec les acteurs du réseau scolaire et communautaire;

Qualifications requises et exigences particulières :

- Capacité à créer rapidement des liens de confiance avec la clientèle cible
- Excellentes aptitudes communicationnelles
- Être dynamique, posséder un très bon leadership et une bonne capacité d'analyse & d'organisation
- Expérience en animation et en relation d'aide auprès des 6-17 ans
- Expérience en coordination d'activités
- Études dans un domaine en lien avec l'emploi (travail social, loisirs, psychologie, éducation spécialisée, criminologie, etc.)

Conditions

- Date d'entrée en fonctions : 31 août 2020
- 35 heures/semaine
- Horaire variable selon les projets et les besoins (jours, soirs, fins de semaine)
- Un quart de travail par semaine à la maison de jeunes (de soir ou de fin de semaine)
- Taux horaire : entre 16.00 \$ et 19.00 \$ de l'heure
- Contrat de travail du 31 août au 18 décembre 2020, avec possibilité de prolongation jusqu'à juin 2021.

ANIMATEUR/TRICE EN FRANCISATION

Employeur : **Cégep de Sainte-Foy**

Descriptions et tâches :

- Planifier, organiser et animer des ateliers de français langue d'intégration pour consolider les nouveaux acquis des apprenants;
- Travailler en collaboration avec les professeurs et l'administration;
- Accompagner les apprenants lors de visites dans le cégep ou dans la région de la Capitale-Nationale;
- Participer aux réunions et aux perfectionnements organisés par l'administration;
- Accomplir le suivi administratif requis.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Expérience en animation de groupes;
- Expérience en milieu interculturel;
- Dynamisme, créativité, ouverture, débrouillardise et autonomie;
- Capacité à travailler en équipe;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Étudiant au baccalauréat en français langue seconde ou DEC en techniques humaines, un atout.

Taux horaire: 24,18 \$ de l'heure

Lundi au vendredi entre 8h30 et 16h30

PROFESSEUR.E DE FRANÇAIS, LANGUE D'INTÉGRATION AUPRÈS DES PERSONNES IMMIGRANTES ADULTES.

Employeur : **Le ministère de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration**

Descriptions et tâches :

- Concevoir une planification pédagogique, organiser des activités d'apprentissage et utiliser un matériel didactique approprié, notamment des documents informatiques, afin de permettre aux élèves de communiquer d'abord à l'oral et ensuite à l'écrit dans les situations de la vie quotidienne et de s'initier à la vie au Québec ;
- Évaluer les compétences acquises par les élèves en adéquation avec les orientations et les programmes ministériels en ce domaine ;
- Identifier chez les élèves les problématiques reliées à l'apprentissage du français et rechercher des solutions adéquates en collaboration avec les intervenantes et les intervenants du milieu d'enseignement et, au besoin, avec la conseillère ou le conseiller en francisation ;
- Soutenir l'intégration socio-économique des élèves par le biais d'activités pédagogiques favorisant leurs contacts avec les ressources mises à leur disposition par le lieu d'enseignement.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Détenir une attestation d'études d'au moins 16 années de scolarité reconnue par l'autorité compétente. ET
- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 16 années de scolarité. Parmi ces années de scolarité ou des années de scolarités additionnelles, posséder au moins une (1) année (30 crédits) † en pédagogie, en enseignement, en éducation, en linguistique, en didactique, en études françaises, en littérature de la langue française ou québécoise, ou dans toute autre discipline jugée pertinente. Le domaine d'études de cette scolarité étant une exigence additionnelle, il ne peut pas être compensé par de l'expérience de travail en enseignement ou par toute autre expérience de travail.
- Il est obligatoire de posséder la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent pour occuper un emploi dans la fonction publique.
- La personne ayant présenté une demande de résidence permanente et qui est en attente de la preuve de son statut de résident permanent peut être admise au présent processus de qualification. Toutefois, elle devra posséder le statut de résident permanent ou la citoyenneté canadienne au moment de l'embauche.
- Il faut également posséder une connaissance du français appropriée aux fonctions.

Taux horaire: Le salaire annuel à l'entrée en fonction est calculé sur une base de 35 heures par semaine et se situe entre **41 390 \$ et 80 572 \$**. Une majoration de 11,12% s'ajoute au taux de traitement pour compenser certains avantages sociaux.

AGENT.E DE MOBILISATION ET DE FORMATION.

Employeur: **Culture Gaspésie**

Descriptions et tâches:

Mobilisation

- Siéger sur toute table, comité, communauté de pratique dont les objectifs et les activités sont pertinent pour la réalisation de son mandat de mobilisation et de formation;
- Développer des stratégies de mobilisation de maintien et d'acquisition de nouvelles clientèles;
- Effectuer une veille auprès du milieu culturel pour demeurer à l'affût des enjeux et des besoins et, s'il y a lieu, coordonner sondages, études ou autres moyens d'enquête;
- Se tenir informer des tendances et des outils numériques pouvant être utiles à son champ d'expertise;
- Participer à l'organisation des événements et des activités de concertation régionale de l'organisme;
- Travailler en collaboration avec les agents de développement de l'organisme et soutenir les membres de l'équipe dans leurs dossiers respectifs au besoin.

Formation

- Coordonner le comité de formation continue et assurer la mise à jour de la politique de développement professionnel;
- Concevoir et planifier une programmation annuelle d'activités de formation continue (promotion, logistique, organisation, gestion des inscriptions);
- Planifier et organiser des ateliers, des conférences et des rencontres informatives innovantes;
- Créer des outils pratiques en lien avec le développement des compétences;
- Assurer un service à la clientèle personnalisé et efficace tout en développant et en alimentant les liens avec les intervenants des milieux des clientèles cibles (artistes et travailleurs culturels);
- Rédiger les demandes de subventions, rapports et bilans en lien avec ses objectifs;
- Assurer le suivi budgétaire des activités en lien avec le plan de formation annuel;
- Exécuter toutes autres tâches connexes que lui confie la direction générale.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent ou toutes autres formations connexes ;
- Trois à cinq ans d'expérience dans un emploi équivalent;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit pour la rédaction de rapport (anglais un atout);
- Connaissance du milieu culturel et de la région de la Gaspésie (un atout);
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Savoir planifier, organiser et agir avec efficacité et rigueur;
- Facilité à communiquer, écoute, respect, entregent, empathie et discrétion;
- Démontrer une préoccupation pour les besoins et les services aux membres ;
- Avoir de l'ouverture, de la curiosité et des aptitudes en réseautage;
- Esprit d'initiative, dynamisme et autonomie;
- Bonne connaissance des outils informatiques (particulièrement Excel et de l'environnement Office);
- Possibilité de se déplacer sur le territoire de la Gaspésie (permis de conduire et voiture).

CONSEILLER(ÈRE) EN DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION DE LA FORMATION CONTINUE

Employeur : **Réseau Info Éducation AMEQ**

Descriptions et tâches :

VOLET – DÉVELOPPEMENT DE FORMATIONS

- Concevoir et mettre en place une offre de formation (programmation) en lien avec les réalités et besoins des membres. 30 %
- Identifier et analyser les besoins de formations en collaboration avec les différents services de la Corporation afin de développer les formations ainsi que les outils pédagogiques qui répondent aux besoins de la clientèle-cible :
- Contribuer à la recherche et à la sélection des personnes techniques ou des experts de contenu susceptibles d'être de bons formateurs;
- Soutenir, encadrer et/ou former les formateurs et les experts de contenu dans l'élaboration ou la livraison d'une formation;
- Développer et administrer des outils de mesure de rendement qui permettent d'évaluer la qualité et la pertinence des formateurs, des formations et des outils pédagogiques offerts aux membres. 25 %

VOLET – PROMOTION DE LA FORMATION

- Assurer la promotion des activités de formation, en collaboration avec le/la conseiller(ière) aux communications via les médias internes et externes, traditionnels ou numériques. 15 %
- Agir comme facilitateur(trice) et conseiller(ère) en perfectionnement auprès de la clientèle tout en favorisant le recours aux différentes ressources. 10 %
- Assurer l'organisation des sessions de formation, dont les formations en entreprise, en coordonnant le travail à effectuer avec le/la technicien(ne) en administration à la formation. 10 %
- Administrer les ententes partenariales et en assurer la reddition de compte. 5 %
- Représenter la CMEQ sur les tribunes internes et externes liées à la formation, à sa promotion et à son développement.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Scolarité : BAC (Baccalauréat universitaire profil - Éducation spécialisée ou enseignement)
- Expérience minimale : Gestion de projet (4 ans)
- Pédagogie (4 ans)
- COMPÉTENCES ESSENTIELLES : Grande capacité d'analyse et de synthèse • Aptitudes multitâches (gestion des priorités) • Capacité à travailler sous pression • Aptitudes interpersonnelles et communicationnelles (SAC) • Tact/Entregent • Marketing • Travail en collaboration • Grande autonomie • Pédagogie

CONSEILLER À LA FORMATION

Employeur : **CGI Canada**

Descriptions et tâches :

- Participer à la configuration et à la conception de projets d'apprentissages et au développement de formations en ligne.
- Formuler les objectifs andragogiques des activités et des outils de développement des compétences, élaborer des concepts novateurs, rédiger des scénarios pédagogiques et veiller à l'élaboration des moyens d'évaluation des apprentissages;
- Participer à la diffusion des formations sur les processus d'affaires et le fonctionnement de nos systèmes;
- Effectuer l'analyse des besoins de formation et proposer la meilleure approche de formation.
- Rédiger documentation technique de qualité, vouée à la clientèle interne
- Participer à la coordination toutes les activités de formation interne;
- Participer à l'organisation logistique des sessions de formation.
- Agir à titre de « coach » pour les formateurs « spécialisés »;
- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires relativement aux interventions de formation (via animation synergie mensuelle, etc.);
- Accomplir certaines tâches administratives.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Baccalauréat dans le domaine de l'éducation, en gestion des ressources humaines ou tout autre domaine pertinent;
- Posséder de 3-5 années d'expérience en conception et diffusion de formation;
- Excellente connaissance des systèmes LCMS et LMS
- Excellentes compétences en termes de présentations, tant orales qu'écrites, ainsi que des habiletés supérieures en communication;
- Aptitude à conseiller, orienter et influencer pour toutes nouvelles requêtes de formation;
- Respect des échéanciers et une bonne gestion des priorités.
- Autonomie
- Travail d'équipe et de collaboration
- Très bonne connaissance des applications bureautiques;
- Expérience/connaissances des techniques de formation multimédias (atout);
- Connaissance du domaine de la paie (atout);

COORDONNATEUR DE PROGRAMME

Employeur : **Collège LaSalle**

Descriptions et tâches :

- Identifier des besoins, recrutement et assignation du personnel enseignant;
- Participer au soutien pédagogique, méthodologique et logistique du corps enseignant;
- Affecter les ressources humaines et matérielles nécessaires à la tenue des activités d'enseignement et d'encadrement des élèves et en assurer le bon fonctionnement;
- Assurer la conformité des tâches du personnel aux modalités contractuelles et à la convention collective;
- Veiller au respect des politiques, directives et règlements en vigueur, notamment la PIEA qui régit la dispense des cours et l'évaluation des apprentissages, le règlement sur l'admission ainsi que les diverses règles de conduite exigées des élèves;
- Collaborer avec les intervenants des différents services et instances internes (ressources humaines, communications, direction des études, etc.) et externes (MESRS);
- Veiller à la qualité et à l'amélioration continue des services offerts et contribuer au rayonnement externe des programmes;
- Participer aux opérations d'élaboration, d'implantation ou d'évaluation des programmes d'études, plan de réussite et/ou politiques institutionnelles, sous la supervision de la direction des études;
- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre du plan d'action concernant les équipes programmes;
- Contribuer à l'établissement et le respect des calendriers scolaires (compétences, nombre d'heures, dates d'examens) ainsi que des procédures internes;
- Collaborer à l'amélioration en continu des processus liés à l'enseignement en général;
- Aider à l'organisation et coordination lors de la tenue d'activités particulières et d'événements réalisés par les enseignants des programmes (ex : soirées thématiques, événements, concours, projets finaux, etc.);
- Planifier et gérer des activités de recherche et développement (R&D) réalisées par les enseignants.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Posséder une expérience pertinente de 3 à 5 ans, dont au moins 2 ans dans le secteur de l'éducation;
- Détenir un BAC dans un domaine pertinent;
- Posséder de l'expérience en gestion de personnel, en milieu syndiqué;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PPT);
- Être structuré, rigoureux et avoir le souci du détail;
- Avoir l'esprit d'initiative;
- Faire preuve de leadership;
- Posséder de bonnes aptitudes de communication.

COORDONNATEUR(TRICE) DES SERVICES EN INTERVENTION ET COMPORTEMENT

Employeur : **École À Pas de Géant - Montréal**

Descriptions et tâches :

- Préparer des protocoles et des stratégies en gestion du comportement, des outils pédagogiques, des systèmes de collecte de données, des plans de comportement, des rapports, des supports visuels, etc.
- Instruire les élèves dans l'autorégulation
- Être un formateur CPI
- Être en étroite communication avec les parents et le personnel de l'École
- Fournir un soutien comportemental au personnel de classe et aux élèves
- Observer et évaluer les élèves
- Diriger des réunions formelles et informelles
- Création d'analyse fonctionnelle du comportement
- Travailler avec des élèves ayant d'importantes difficultés sociales et comportementales
- Administrer aux élèves leurs médicaments, au besoin
- Coordination et communication des interventions avec l'administration et thérapeutes, y compris la psychologue, la Directrice pédagogique, orthophonistes, ergothérapeutes ainsi que l'enseignante
- Documenter les observations et les interventions. Tenir les dossiers des élèves à jour, faire la collecte de données et la préparation de rapports
- Consulter les parents et les autres fournisseurs de services au sujet du soutien en intervention et comportement

Qualifications requises et exigences particulières :

- Minimum de 5 ans d'expérience en éducation et autisme
- Expérience en administration
- Expérience dans la gestion de programmes et approches en intervention et comportement
- Connaissance des programmes de gestion de l'anxiété pour les jeunes autistes
- Formation en RCR et Premiers soins
- Connaissance et expérience dans l'analyse fonctionnelle du comportement
- Expérience en gestion de projets, diriger une équipe et superviser des employés sous sa responsabilité
- Expérience en création de protocoles et de plans d'action, évaluation des plans et rédaction de rapports formels

FORMATION

- DEC en éducation spécialisée et/ou baccalauréat en éducation (ou autre domaine pertinent)
- Une maîtrise sera considérée un atout
- Formation en techniques et approches de soutien en intervention et comportement
- Formation CPI

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DU DÉVELOPPEMENT DES JEUNES

Employeur : **Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale**

Descriptions et tâches :

Relevant de la Directrice générale, le/la coordonnateur(trice) joue un rôle central dans toutes les activités, telles que la planification, la programmation, l'exécution et l'évaluation liées à la petite-enfance, aux jeunes et aux familles.

Le/la coordonnateur(trice) sera également chargé d'assurer la liaison avec les parties prenantes et de représenter l'organisation au sein des comités locaux, régionaux et provinciaux, et ce, afin de promouvoir les besoins des familles et des jeunes anglophones, ainsi que de développer des partenariats avec les organisations communautaires et publiques.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Un diplôme universitaire reconnu et/ou une expérience pertinente.
- Excellente compréhension, compétences en communication écrite et orale en anglais et en français. Être motivé et capable de travailler de manière autonome mais capable de travailler en équipe.
- De solides compétences en matière de communication interpersonnelle et d'animation.
- Excellentes capacités d'organisation.
- Solides compétences analytiques et jugement sûr.
- Expérience en lien avec la coordination et l'organisation d'événements.
- Connaissance de la communauté anglophone.
- Familiarité avec Microsoft 365, Zoom et les plateformes de médias sociaux.
- Capable de travailler le soir ou les fins de semaine à l'occasion.
- Être disposé à voyager dans différents endroits de la région et dans d'autres régions du Québec. Détenir un permis de conduire valide (Accès à un véhicule).

COORDONNATEUR ÉTUDIANT

Employeur : **Collège LaSalle**

Descriptions et tâches :

ACCOMPAGNEMENT ET SERVICE CONSEIL

- Conseiller les étudiants relativement aux programmes et à leur cheminement scolaire;
- Agir à titre de personne-ressource pour les étudiants quant aux difficultés d'intégration ou d'apprentissage, intervenir en cas de différends et traiter les plaintes;
- En collaboration avec le Collège, garantir sur le plan administratif le suivi des difficultés d'apprentissage ainsi que le soutien, la motivation et la persévérance scolaire;
- Conseiller les étudiants et produire les autorisations d'inscription (commandite);
- Analyser les cheminements, effectuer les planifications et rencontrer les étudiants afin de leur expliquer les enjeux, tant en cas de cheminement régulier, atypique ou lorsqu'ils sont en situation de refus technique (RT);
- Gérer les cas de cheminement irrégulier ou de RT répétitif, soumettre la recommandation à la coordination de programmes pour approbation;
- Gérer les cas disciplinaires ou de litige avec les étudiants ou les enseignants et collaborer avec la direction de l'École pour la résolution des situations de gestion plus complexes;
- Veiller à l'application du plan de réussite, au respect des politiques, procédures, règlements en vigueur, notamment la PIEA, le règlement sur l'admission ainsi que les diverses règles de conduite exigées des étudiants.

CONTRATS & CONFORMITÉ

- Générer les contrats de services éducatifs selon les besoins des étudiants;
- Superviser le suivi des permis d'études et certificats d'acceptation du Québec effectués par le technicien en administration;
- S'assurer du bon fonctionnement des déclarations de la clientèle et valider l'intégrité des données;
- Veiller au renouvellement des contrats annuels en période de réinscription.

HORAIRES & DOSSIER SCOLAIRE

- Superviser la confection des horaires des étudiants lors de la rentrée;
- Informer et conseiller les étudiants sur leur dossier scolaire et, lorsque requis, les diriger vers les services appropriés (inscription, modification d'horaire, changement de programme ou de langue d'enseignement, annulation, etc.);
- Compléter les analyses pour la reconnaissance des acquis scolaires, conseiller les étudiants dans leur démarche et assurer la liaison avec les intervenants.

ADMINISTRATION

- Créer, mettre en place et s'assurer du respect des processus et procédures administratifs entourant les étudiants;
- Participer à l'organisation administrative et technique des événements;
- Siéger aux rencontres du comité de coordination « étudiants ».

GESTION D'ÉQUIPE

- Coordonner le travail des employés de bureau membres de son équipe;
- Réaliser les processus de gestion des ressources humaines pour son équipe (acquisition de Talents, intégration des nouveaux employés, supervision, gestion de la performance et du Développement, planification de la relève, etc.).

ACCUEIL & DÉPART

- Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de la prérentrée et des séances d'accueil des Nouveaux étudiants;
- Effectuer le traitement administratif des départs des étudiants.

(SUITE) COORDONNATEUR ÉTUDIANT

Employeur : **Collège LaSalle**

Qualifications requises et exigences particulières :

Au-delà des exigences de base, vous vous plairez dans ce poste si vous aimez le contact avec les étudiants et avez à cœur leur réussite et leur vie collégiale. Des aptitudes de communication et l'appréciation du travail d'équipe sont également essentielles à cette fonction.

- Posséder une expérience pertinente de 3 à 5 ans (en éducation, un atout) et notamment en gestion d'équipe;
- Détenir un DEC ou un BAC dans un domaine connexe;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PPT);
- Être structuré, rigoureux et avoir le souci du détail;
- Avoir l'esprit d'initiative;
- Faire preuve de leadership.

DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRE

Employeur : **Centre de services scolaire de Charlevoix**

Descriptions et tâches :

- Participer à l'évaluation des besoins de l'école et à la définition des objectifs compte tenu des dispositions légales, des orientations, des politiques, des règlements du centre et du conseil d'établissement;
- Participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif;
- Participer à l'élaboration, à la réalisation et à la mise à jour continue du plan de réussite et en rendre compte;
- Élaborer ou collaborer à la formulation de propositions quant aux programmes d'études locaux, aux nouvelles méthodes pédagogiques, aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages, aux choix des manuels scolaires et du matériel didactique, aux règles de classement des élèves et au passage d'un cycle à l'autre du primaire;
- Élaborer ou collaborer, après consultation du personnel concerné, à la formulation de propositions pour approbation par le conseil d'établissement sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, l'enrichissement ou l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études, le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option, les services complémentaires et particuliers, la politique d'encadrement des élèves relative à l'utilisation à des fins pédagogiques et éducatives du temps hors enseignement et hors horaire, l'aménagement d'activités parascolaires, le développement de moyens pour favoriser la réussite scolaire des élèves, les règles de conduite et les mesures de sécurité applicables aux élèves;
- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, incluant les élèves à risque, avec l'aide des parents, des partenaires appropriés et de l'élève lui-même;
- Proposer au directeur des modalités d'évaluation institutionnelle et participer à l'amélioration continue de l'établissement.

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

- Participer à la détermination, après consultation des membres du personnel de l'école, des besoins pour chaque catégorie de personnel et en faire part au directeur;
- Gérer, superviser et évaluer le personnel et les stagiaires sous sa responsabilité, déterminer leurs tâches et leurs responsabilités en respectant les dispositions des conventions collectives ou des règlements du ministre applicables et exercer notamment les attributions suivantes :
 - participer au recrutement et à la sélection du personnel;
- S'assurer de la gestion du remplacement du personnel absent, des postes vacants et de la suppléance;
- S'assurer du recrutement, de l'accueil, de l'encadrement et du suivi des bénévoles;
- Appliquer des règles et des normes concernant la santé et sécurité au travail;
- Participer à la détermination des besoins et organiser des activités de perfectionnement et de formation continue;
- Collaborer à la préparation du budget annuel de l'école;
- Préparer les prévisions budgétaires relatives au(x) secteur(s) d'activités dont il a la responsabilité, en assurer la gestion et en rendre compte à son supérieur

(SUITE) DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRE

Employeur : **Centre de services scolaire de Charlevoix**

Descriptions et tâches :

- Proposer au directeur des modalités d'utilisation des surplus ainsi que des fonds spécifiques de l'école et voir à leur administration;
- Gérer les ressources matérielles et les inventaires sous sa responsabilité et faire part au directeur des besoins en biens et en services, ainsi que des besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école;
- Participer au développement, à l'application, à l'évaluation et à la mise à jour des ressources informationnelles;
- Développer la concertation entre les parents, les élèves et le personnel de l'école, les organismes du milieu et leur participation à la vie de l'école et à la réussite scolaire;
- Agir, au besoin, à titre d'intervenant auprès des organismes externes, des autres ordres d'enseignement et du centre;
- Collaborer à la diffusion de l'information et à la promotion de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DES SERVICES DE GARDE ET DU DÎNER

- Participer à l'organisation ou organiser et administrer des services de garde selon sa mission éducative et les modalités convenues entre le centre de services scolaire et le conseil d'établissement, dans les locaux de l'école ou dans d'autres locaux;
- Collaborer à l'organisation et à l'encadrement d'activités pour les élèves et élaborer des règles de conduite et des mesures de sécurité en conformité avec le projet éducatif de l'école.

EN MATIÈRE DE GESTION DE L'ÉCOLE

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités;
- Participer à l'élaboration des politiques et des règlements de l'école et, s'il y a lieu, du centre de services scolaire;
- Remplacer le directeur d'école en cas d'absence;

Qualifications requises et exigences particulières :

- Grade universitaire de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion ou avoir un minimum de 6 crédits* acquis avant la première affectation et le solde au cours des 5 années qui suivent l'engagement;

OU

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un centre de services scolaire

(SUITE #2) DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRE

Employeur : **Centre de services scolaire de Charlevoix**

Qualifications requises et exigences particulières :

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :

- Grade universitaire de 2e cycle comportant un minimum de 30 crédits en gestion ou avoir un minimum de 6 crédits* acquis avant la première affectation et le solde au cours des 5 années qui suivent l'engagement;

Ou

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans un centre de services scolaire;
- Détenir une autorisation permanente d'enseigner délivrée par le MELS;
- Posséder 5 années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel.

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

- Leadership mobilisateur
- Très bonnes communications orales et écrites
- Gestion des priorités et du temps
- Gestion du changement
- Leadership d'expertise
- Capacité à travailler sous pression
- Autonomie, initiative et créativité
- Capacité à travailler en équipe
- Courage de gestion
- Vision stratégique
- Capacité d'animer des équipes
- Gestion d'équipe et coaching
- Approche client
- Très bonnes relations interpersonnelles
- Bonne connaissance des encadrements légaux et ministériels
- Bonne connaissance sur le plan des apprentissages et de l'évaluation
- Capacité d'analyse et de jugement
- Sens politique et de partenariat, curiosité intellectuelle, gestion des résultats

Agent(e) de développement Volet intégration du numérique

Employeur : **CSS Marie-Victorin**

Descriptions et tâches :

L'emploi d'agent(e) de développement en intégration des technologies consiste, notamment, à développer l'offre de formation en intégration du numérique du personnel, à accompagner les professionnels dans les pratiques d'interventions à distance auprès des élèves (télé-pratique), à créer des liens avec les citoyens externes numériques (parents, partenaires, etc.) et à collaborer avec les conseillers pédagogiques. Récits dans leur accompagnement auprès des enseignants, directions et personnel scolaire

Qualifications requises et exigences particulières :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle en technologie de l'information, en enseignement ou dans un champ de spécialisation jugé pertinent.

- Habileté en communication (oral, écrit, médias sociaux)
- Sens critique, capacité d'analyse et de synthèse
- Excellentes aptitudes au travail en équipe, à la coopération et à l'animation
- Formation en conception pédagogique (un atout)
- Brevet d'enseignement (un atout)
- Expérience en formation (un atout)
- Gouvernance du numérique (un atout)
- Réussir un test de français écrit (rédaction)

Taux horaire :

Entre 25,25 \$ et 45,22 \$ selon la scolarité et l'expérience

CONSEILLER À LA FORMATION

Employeur : **CGI Canada**

Descriptions et tâches :

- Concevoir, développer et mettre en œuvre des stratégies de développement adaptées aux besoins et en assurer le bon déroulement au niveau pédagogique et technopédagogique.
- Participer à la configuration et à la conception de projets d'apprentissages et au développement de formations en ligne.
- Formuler les objectifs andragogiques des activités et des outils de développement des compétences, élaborer des concepts novateurs, rédiger des scénarios pédagogiques et veiller à l'élaboration des moyens d'évaluation des apprentissages;
- Participer à la diffusion des formations sur les processus d'affaires et le fonctionnement de nos systèmes;
- Effectuer l'analyse des besoins de formation et proposer la meilleure approche de formation.
- Rédiger documentation technique de qualité, vouée à la clientèle interne
- Participer à la coordination toutes les activités de formation interne;
- Participer à l'organisation logistique des sessions de formation.
- Agir à titre de « coach » pour les formateurs « spécialisés »;
- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires relativement aux interventions de formation (via animation synergie mensuelle, etc.);
- Accomplir certaines tâches administratives.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Posséder de 3-5 années d'expérience en conception et diffusion de formation;
- Excellente connaissance des systèmes LCMS et LMS
- Excellentes compétences en termes de présentations, tant orales qu'écrites, ainsi que des habiletés supérieures en communication;
- Aptitude à conseiller, orienter et influencer pour toutes nouvelles requêtes de formation;
- Respect des échéanciers et une bonne gestion des priorités.
- Autonomie
- Travail d'équipe et de collaboration
- Très bonne connaissance des applications bureautiques;
- Expérience/connaissances des techniques de formation multimédias (atout);
- Connaissance du domaine de la paie (atout);

CONSEILLER(ÈRE) EN DÉVELOPPEMENT ET PROMOTION DE LA FORMATION CONTINUE

Employeur :

Descriptions et tâches :

VOLET – DÉVELOPPEMENT DE FORMATIONS

- Concevoir et mettre en place une offre de formation (programmation) en lien avec les réalités et besoins des membres. 30 %
- Identifier et analyser les besoins de formations en collaboration avec les différents services de la Corporation afin de développer les formations ainsi que les outils pédagogiques qui répondent aux besoins de la clientèle-cible :
- Contribuer à la recherche et à la sélection des personnes techniques ou des experts de contenu susceptibles d'être de bons formateurs;
- Soutenir, encadrer et/ou former les formateurs et les experts de contenu dans l'élaboration ou la livraison d'une formation;
- Développer et administrer des outils de mesure de rendement qui permettent d'évaluer la qualité et la pertinence des formateurs, des formations et des outils pédagogiques offerts aux membres. 25 %

VOLET – PROMOTION DE LA FORMATION

- Assurer la promotion des activités de formation, en collaboration avec le/la conseiller(ière) aux communications via les médias internes et externes, traditionnels ou numériques. 15 %
- Agir comme facilitateur(trice) et conseiller(ère) en perfectionnement auprès de la clientèle tout en favorisant le recours aux différentes ressources. 10 %
- Assurer l'organisation des sessions de formation, dont les formations en entreprise, en coordonnant le travail à effectuer avec le/la technicien(ne) en administration à la formation. 10 %
- Administrer les ententes partenariales et en assurer la reddition de compte. 5 %
- Représenter la CMEQ sur les tribunes internes et externes liées à la formation, à sa promotion et à son développement.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Scolarité : BAC (Baccalauréat universitaire profil - Éducation spécialisée ou enseignement)
- Expérience minimale : Gestion de projet (4 ans)
- Pédagogie (4 ans)
- Compétences essentielles • Grande capacité d'analyse et de synthèse • Aptitudes multitâches (gestion des priorités) • Capacité à travailler sous pression • Aptitudes interpersonnelles et communicationnelles (SAC) • Tact/Entregent • Marketing • Travail en collaboration • Grande autonomie • Pédagogie

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Employeur : **Centre de services scolaire des Patriotes**

Descriptions et tâches :

Échelle salariale : Minimum 46 114 \$ - Maximum 82 585 \$

- Collaborer à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements ; participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leur plan de réussite tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du Centre de services scolaire des Patriotes.
- Collaborer à l'implantation des programmes d'études et de formation, conseiller les enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, concevoir et animer des ateliers et des sessions de formation sur les éléments du programme ; collaborer à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutenir l'expérimentation en classe ;
- Conseiller et soutenir les enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne ; concevoir ou sélectionner et animer les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique ;
- Instrumenter les enseignants sur l'évaluation des apprentissages ; les accompagner dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation ;
- Participer avec les enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage;
- Conseiller le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifier ces programmes et en évaluer les résultats;
- Analyser et conseiller sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement, logiciels et progiciels pertinents ; conseiller sur l'aménagement des locaux ;
- Conseiller les intervenants scolaires sur les moyens d'intégration des technologies à l'enseignement; collaborer à la réalisation de projets qui vont dans ce sens ; élaborer et animer des ateliers de formation et d'information sur les éléments du programme d'intégration des technologies
- Participer avec les enseignants, les professionnels non enseignants, le personnel de soutien et les directions à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves HDAA;
- Collaborer avec les autres intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires et le Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur;

Qualifications requises et exigences particulières :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en adaptation scolaire.
- EXIGENCES PARTICULIÈRES
- Capacité à soutenir et accompagner les équipes école ;
- Bonne connaissance des différents enjeux liés à la fonction.
- QUALITÉS RECHERCHÉES
- Habileté à expliquer et vulgariser différents concepts en fonction de l'auditoire ; Facilité à établir des liens avec autrui ; Capacité à travailler en équipe ; Capacité d'adaptation ; Grande autonomie.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Employeur : **St. Lambert Campus**

Descriptions et tâches :

- Planifier et organiser les programmes (AEC, DEC) et les services tels que la reconnaissance des acquis, les projets ainsi que les cours non-crédités.
- Lorsque requis, développer de nouveaux programmes ainsi qu'évaluer et réviser les programmes existants.
- Rencontrer des étudiants et/ou candidats potentiels et évaluer leur capacité à s'inscrire aux cours, programmes et/ou services identifiés offerts par le département.
- Fournir un soutien pédagogique au personnel enseignant et aux spécialistes de contenu.
- Prendre part à l'organisation et la coordination pédagogique des programmes études- travail, des stages en milieu de travail, les visites d'entreprises et soutenir le personnel enseignant impliqué.
- Donner son avis sur le design, la production, le choix et l'utilisation de méthodes, techniques et outils d'enseignement, ainsi que l'achat d'équipement et la configuration des salles de classe, lorsque requis.
- Identifier les besoins pour les projets, les programmes, les services et les cours. Inventorier les ressources nécessaires, préparer les propositions et collaborer à l'élaboration et au contrôle de budgets spécifiques.
- Lorsque requis, participer à la coordination, au design et au développement d'activités, de programmes et de projets, qui peuvent impliquer l'apprentissage à distance et/ou à portée internationale.
- Participer, au besoin, au processus de sélection de personnel (enseignants et spécialistes de contenu) pour les programmes relevant de sa responsabilité.
- Prendre part aux activités promotionnelles et de recrutement

Qualifications requises et exigences particulières :

- Doit avoir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

EXPÉRIENCES

- Doit posséder soit trois ans d'expérience pertinente en soutien pédagogique et en coordination,
- Ou une expérience en enseignement auprès d'une clientèle adulte.
- Une connaissance approfondie des stratégies d'apprentissage et d'enseignement, incluant la nature et les méthodes d'évaluation.

Échelle salariale : 46,114.00 - 82,585.00

CONSEILLER(ÈRE) PÉDAGOGIQUE

Employeur : **Cégep Édouard-Montpetit**

Descriptions et tâches :

- Soutenir et participer aux travaux des comités de programmes.
- Participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, le développement, l'évaluation, la révision et le suivi des évaluations de programmes d'études et des activités d'apprentissage auprès du personnel d'encadrement responsable et auprès des enseignants, et ce, autant pour les programmes techniques que préuniversitaires.
- Collaborer à la réalisation du plan stratégique du Cégep. Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Cégep.
- Conseiller et soutenir les départements dans la recherche de solutions aux problèmes pédagogiques rencontrés, notamment dans l'application de la politique d'institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).
- Proposer et voir à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Faire connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engager celui-ci dans un processus continu d'évaluation.
- Conseiller le personnel enseignant dans l'élaboration des outils d'évaluation des compétences.
- Planifier et organiser des formations ou des activités d'animation pédagogique auprès du personnel enseignant. À cet égard, faire de la recherche pédagogique ou appliquée.
- Participer et accompagner les enseignants lors de l'implantation des technologies de l'information et de la communication appliquée à l'enseignement et à l'apprentissage.
- Informer, collaborer et soutenir le personnel sur les divers programmes de soutien à la recherche, conseiller celui-ci relativement aux différentes étapes de l'élaboration et de réalisation des projets liés à la réussite et à la pédagogie et assurer le suivi de ces projets.
- Collaborer au développement d'applications pédagogiques et conseiller le personnel enseignant et la direction du Cégep dans ce domaine. Planifier et organiser la formation à cet effet.
- Conseiller le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifier ces programmes et en évaluer les résultats.
- Rédiger toute forme de rapport se référant aux diverses attributions professionnelles.
- Analyser les statistiques nécessaires aux fins de renseignement, d'étude ou de recherche et en faire état aux différentes instances concernées.
- Collaborer avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.

(SUITE) CONSEILLER(ÈRE) PÉDAGOGIQUE

Employeur : **Cégep Édouard-Montpetit**

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Compétences en conception et évaluation de programmes d'études.
- Maîtrise de l'approche par compétences, de l'approche-programme et de la pédagogie inclusive.
- Connaissance des approches pédagogiques et technopédagogiques.
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office. Habiletés à exploiter les données statistiques disponibles dans les logiciels disponibles au Cégep.
- Expérience en méthodologie pour l'élaboration et l'évaluation de politiques, de processus et de programmes institutionnels.
- Excellente capacité à collaborer, à travailler en équipe et à animer des rencontres. Personne reconnue pour son dynamisme, son ouverture d'esprit, sa créativité et capacité à innover.
- Habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales.
- Autonomie professionnelle.
- Excellentes capacités d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.
- Connaissance des technologies de l'information et des communications à des fins d'enseignement et d'apprentissage (TICEA).
- Capacité à effectuer de la veille stratégique pour son champ d'activité.

Échelle salariale : 46 114 \$ à 82 585 \$

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Employeur : **Cégep de Lanaudière**

Descriptions et tâches :

- La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle ou il participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Collège.
- Elle ou il participe aux travaux des comités de programmes. À ce titre, elle ou il est appelé à participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, le développement, l'évaluation, la révision et le suivi des évaluations de programmes d'enseignement.
- Elle ou il propose et voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Elle ou il fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.
- Elle ou il a un rôle de support et d'animation pédagogiques auprès du personnel enseignant. À cet égard, elle ou il fait de la recherche pédagogique ou appliquée.
- Elle ou il informe le personnel sur les divers programmes de soutien à la recherche, conseille celui-ci relativement aux différentes étapes de l'élaboration des projets de recherche et assure le suivi de ces projets.
- Elle ou il participe à l'implantation des technologies de l'information et de la communication appliquée à l'enseignement et à l'apprentissage. Elle ou il collabore au développement d'applications pédagogiques et conseille le personnel enseignant et la direction du Collège dans ce domaine. Elle ou il planifie et organise la formation à cet effet.
- Elle ou il conseille le personnel-cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifie ces programmes et en évalue les résultats.
- Elle ou il participe à l'organisation pédagogique et la coordination des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites industrielles et soutient le personnel enseignant concerné. Elle ou il peut être appelé à informer et conseiller les employeurs.
- Elle ou il collabore avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller le personnel enseignant en docimologie et en taxonomie des objectifs pédagogiques.
- Elle ou il peut être appelé à participer à des équipes multidisciplinaires de travail.
- Elle ou il peut être impliqué dans la coordination, la conception, le développement et la réalisation d'activités, de programmes et de projets à caractère international.
- Elle ou il peut être impliqué dans la coordination, la conception et le développement de projets de cours médiatisés inhérents à la formation à distance.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller en particulier sur l'achat d'équipement, de matériel didactique et sur l'aménagement des locaux.

(SUITE) CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Employeur : Cégep de Lanaudière

Qualifications requises et exigences particulières:

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 % Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 % Rédaction

CONSEILLER(ÈRE) PÉDAGOGIQUE

Employeur : **CSS Marie-Victorin**

Descriptions et tâches :

- L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil et soutien auprès des intervenantes et intervenants des établissements scolaires et des services éducatifs relativement à la mise en œuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, à la gestion de classe et à la didactique.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en enseignement (champ préscolaire-primaire ou français) ou dans un autre champ de spécialisation approprié à l'emploi
- Maîtrise des contenus et des stratégies propres à la didactique du français
- Habileté à communiquer verbalement et par écrit
- Capacité reconnue d'animation et de travail en équipe
- Connaissance des orientations pédagogiques et de la structure du programme de formation de l'ordre d'enseignement primaire
- Réussite à un test de français écrit (rédaction)

(SUITE) CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Descriptions et tâches :

- Collaborer à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements ; participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leur plan de réussite tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du Centre de services scolaire.
- Collaborer à l'implantation des programmes d'études et de formation, conseiller les enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, concevoir et animer des ateliers et des sessions de formation sur les éléments du programme ; collaborer à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutenir l'expérimentation en classe.
- Conseiller et soutenir les enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne ; concevoir ou sélectionner et animer les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique.
- Instrumenter les enseignants sur l'évaluation des apprentissages ; les accompagner dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation.
- Participer avec les enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.
- Conseiller le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifier ces programmes et en évaluer les résultats.
- Analyser et conseiller sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement, logiciels et progiciels pertinents ; conseiller sur l'aménagement des locaux.
- Conseiller les intervenants scolaires sur les moyens d'intégration des technologies à l'enseignement ; collaborer à la réalisation de projets qui vont dans ce sens ; élaborer et animer des ateliers de formation et d'information sur les éléments du programme d'intégration des technologies.
- Collaborer avec les autres intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation.
- EXIGENCES PARTICULIÈRES
- Avoir une bonne connaissance du français parlé et écrit ; Expérience auprès de la clientèle HDAA ; Doit posséder une voiture et un permis de conduire valide pour se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire.
- QUALITÉS RECHERCHÉES
- Habileté à expliquer et vulgariser différents concepts en fonction de l'auditoire ; Facilité à établir des liens avec autrui ; Capacité à travailler en équipe ; Capacité d'adaptation ; Intérêt pour les technopédagogies; Grande autonomie.

PROFESSIONNEL(LE) À LA PÉDAGOGIE AU SECONDAIRE (PPS)

Employeur : **Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries**

Descriptions et tâches :

- Accompagner des équipes cycles ou des membres du personnel au regard de leur formation continue;
- Assumer un rôle-conseil auprès des directions d'école;
- Avoir sous sa responsabilité l'accompagnement et la formation de plusieurs enseignants en français provenant des diverses écoles secondaires du Centre de services scolaire;
- Participer à l'élaboration et à l'actualisation du plan de formation des écoles;
- Produire des bilans concernant le cheminement de la formation dans les écoles;
- Participer à des activités communes primaire-secondaire;
- Favoriser le réseautage;
- Accompagner les comités pédagogiques;
- Participer aux sessions de formation offertes par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou par le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries;
- Collaborer à la mise à jour du nouveau personnel enseignant en français;
- Collaborer à l'implantation du référentiel en lecture;
- Collaborer avec le personnel du secteur de l'adaptation scolaire et les professionnels des Services éducatifs;
- Collaborer avec les technopédagogues dans la mise en œuvre du plan d'action numérique;
- Collaborer aux projets spéciaux du Centre de services.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Expérience minimale de 5 ans en tant qu'enseignant(e) en français au secondaire;
- Compétences de haut niveau en français tant à l'oral qu'à l'écrit (qualité de la langue, didactique, etc.);
- Connaissance approfondie des différents aspects du Programme de formation de l'école québécoise;
- Réalisations probantes en développement pédagogique et dans l'application du Programme de formation de l'école québécoise en français;
- Capacité à utiliser les technologies de l'information et des communications;
- Excellentes aptitudes au travail en équipe, à la coopération et à l'animation;
- Vision du développement et capacité à la partager;
- Entregent, créativité, débrouillardise et dynamisme.

CONSEILLER PÉDAGOGIQUE (NUNAVIK SIVUNITSAVUT)

Employeur : **Commission scolaire Kativik**

Descriptions et tâches :

- Aider les enseignants dans la préparation de leurs cours (profil de cours, objectifs, matériel); Donner des conseils pédagogiques aux étudiants (établissement d'objectif, travaux scolaires, embauche de tuteur);
- Organiser des ateliers à l'intention des étudiants pour les aider à intégrer la vie et les études dans un milieu urbain;
- Organiser des ateliers à l'intention des étudiants pour leur présenter des sujets en lien avec la culture inuite;
- Guider les étudiants dans le processus de demande d'admission aux programmes de formation professionnelle, d'études collégiales ou d'études universitaires;
- Guider les étudiants dans le processus de demande d'admission aux programmes d'aide financière, de prêts ou de bourses;
- Assurer des tâches administratives qui comprennent, mais sans en exclure d'autres : recrutement, admissions, aide financière aux étudiants.
- Toute autre tâche jugée pertinente et nécessaire par le coordonnateur.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme de premier cycle dans une spécialisation pertinente, notamment l'éducation.
- La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.
- EXIGENCES:
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'inuktitut ou du français; Doit être en mesure de voyager au Nunavik;
- Doit être en mesure de travailler indépendamment et être régulièrement en communication avec divers organismes et partenaires;
- Doit être disposé à travailler les soirs et les fins de semaine à l'occasion.

Échelle salariale : de 46 114\$ à 82 585\$ selon les qualifications et l'expérience.

En plus du salaire, vous pourriez être admissible à des avantages sociaux tels que :

20 jours de vacances annuelles; 2 semaines de congé pendant la période des fêtes; Horaire d'été; Logement; Allocation nordique; Voyages sociaux; Transport de nourriture.

CONSEILLER PÉDAGOGIQUE SCIENCE ET TECHNOLOGIE

Employeur : **Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'île**

Descriptions et tâches :

- La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements.
- Elle ou il collabore à l'appropriation et au respect des programmes d'études et de formation, conseille les enseignantes et enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, conçoit et anime des ateliers et des sessions de formation et les éléments du programme; elle ou il collabore à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutient l'expérimentation en classe.
- Elle ou il conseille et soutient les enseignantes et enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne; elle ou il conçoit ou sélectionne et anime les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique.
- Elle ou il instrumente les enseignantes et enseignants sur l'évaluation des apprentissages; elle ou il les accompagne dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation.
- Elle ou il participe avec les enseignantes et enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.
- Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Grande capacité à collaborer, à conseiller et à accompagner.
- Habilité à adapter ses accompagnements aux caractéristiques et aux besoins des milieux. Capacité d'analyse et de synthèse.
- Facilité à rechercher, utiliser, transférer et communiquer les connaissances issues de la recherche en mathématique et en éducation.

CONSEILLER(ÈRE) TIC

Employeur : **La GRICS**

Descriptions et tâches :

- Collaborer avec les membres de l'équipe de produits, particulièrement les responsables des produits scolaires et pédagogiques en proposant des stratégies efficaces pour soutenir les intervenants du milieu de l'éducation et faire croire l'adoption des produits en tenant compte des différents modèles d'enseignement du milieu ;
- Collaborer avec les conseillers Communication et marketing à l'élaboration de plan de promotion et d'outils de marketing destinés aux enseignants et autres intervenants scolaires ;
- Participer à la production de documents de promotion, d'information ou de formation destinés aux utilisateurs des produits scolaires et pédagogiques ;
- Organiser et animer des ateliers avec des utilisateurs des produits scolaires et pédagogiques afin de valider des stratégies de mise en marché ou pour recueillir des informations sur les pratiques pédagogiques du milieu ;
- Préparer et faire des présentations des outils scolaires et pédagogiques chez les clients, en webconférence ou lors de congrès ;
- Collaborer avec les conseillers en relation client dans la préparation de matériel de présentation ;
- Animer, surveiller et contribuer aux échanges sur les médias sociaux ou autres groupes de discussion regroupant des utilisateurs de produits scolaires et pédagogiques ;
- Développer et maintenir des relations avec les conseillers TIC des Centres de service scolaire, Commissions scolaires et autres établissements d'enseignement privés du Québec ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes au poste.

Qualifications requises et exigences particulières :

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation ou une combinaison de formation et d'expérience équivalentes ;
- Brevet d'enseignement et expérience d'enseignement au primaire ou au secondaire ;
- Expérience significative d'intégration des TIC en éducation ;
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et maîtrise fonctionnelle de l'anglais ;
- Connaissance des produits de la GRICS (atout) ;
- Détenir un permis de conduire valide et être disponible à se déplacer dans le cadre de son emploi.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Connaissance et intérêt marqué pour les outils technologiques éducatifs ; Habilité d'analyse et de réflexion ; Forte orientation client ; Connaissance du milieu de l'éducation ; Connaissance des produits de la GRICS (atout).

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Écoute, entente et facilité à établir des relations avec les autres ; Rigueur, autonomie, polyvalence, jugement ; Sens créatif développé, autonome et qui sait jongler avec la diversité et la complexité ; Joueur d'équipe, reconnu pour sa collaboration, ses compétences de facilitateur et sa capacité de ralliement ; Habilité à établir les priorités et à travailler dans un contexte de multi projet.

CONSEILLER(ÈRE) PÉDAGOGIQUE

Employeur : **Centre de services scolaire du Littoral**

Descriptions et tâches :

- La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du projet éducatif et des projets particuliers des établissements; elle ou il participe à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de leur plan de réussite tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du Centre de services scolaire du Littoral.
- Elle ou il collabore à l'implantation des programmes d'études et de formation, conseille les enseignantes et enseignants et la direction relativement à l'interprétation de ces programmes, conçoit et anime des ateliers et des sessions de formation sur les éléments du programme; elle ou il collabore à l'élaboration de situations d'apprentissage et soutient l'expérimentation en classe.
- Elle ou il conseille et soutient les enseignantes et enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne; elle ou il conçoit ou sélectionne et anime les activités de formation et d'instrumentation pour des besoins d'adaptation, d'innovation et de développement pédagogique.
- Elle ou il instrumente les enseignantes et enseignants sur l'évaluation des apprentissages; elle ou il les accompagne dans la conception, l'élaboration ou l'adaptation d'outils d'évaluation.
- Elle ou il participe avec les enseignantes et enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.
- Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, enseignant et professionnel sur des questions relatives aux programmes de perfectionnement du personnel, planifie ces programmes et en évalue les résultats.
- Elle ou il analyse et conseille sur la sélection de matériel didactique, matériel complémentaire, équipement, logiciels et progiciels pertinents; elle ou il conseille sur l'aménagement des locaux.
- Elle ou il conseille les intervenantes et intervenants scolaires sur les moyens d'intégration des technologies à l'enseignement; elle ou il collabore à la réalisation de projets qui vont dans ce sens; elle ou il élabore et anime des ateliers de formation et d'information sur les éléments du programme d'intégration des technologies.
- Elle ou il collabore avec les autres intervenantes et intervenants du milieu scolaire, les organismes partenaires et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- En outre, la conseillère ou le conseiller pédagogique en formation générale des adultes et en formation professionnelle contribue à la visibilité du Centre de services scolaire du Littoral auprès des partenaires socio-économiques et établit un plan de promotion en conséquence.
- Elle ou il rencontre les représentantes et représentants de diverses entreprises afin de développer conjointement des programmes de formation répondant aux besoins de l'entreprise et de son personnel; elle ou il prépare des protocoles d'entente et des offres de services.
- Elle ou il participe à l'organisation des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites en industrie; elle ou il soutient les enseignantes et enseignants concernés; elle ou il informe et conseille les employeurs.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Être titulaire d'un diplôme terminal de premier cycle en éducation; voir une expérience pertinente en enseignement dans le réseau scolaire du Québec serait un atout; langues de travail : français et anglais; être disponible à voyager sur le territoire de la Basse-Côte-Nord.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE EN ADAPTATION SCOLAIRE

Employeur : **Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands**

Descriptions et tâches :

- L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil auprès du personnel cadre responsable des services d'enseignement. La conseillère ou le conseiller pédagogique se tient au courant des recherches, des changements et des innovations dans le domaine pédagogique, particulièrement en ce qui concerne les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire.
- La conseillère ou conseiller pédagogique instrumente les enseignants sur l'évaluation des apprentissages et les accompagne dans la conception, l'élaboration et l'adaptation d'outils d'évaluation.
- Conformément à la politique établie par le centre de services scolaire, elle ou il voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, elle ou il fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage le milieu dans un processus continu d'évolution. Elle ou il doit conseiller le centre de services scolaire et les personnes intéressées par ces sujets. Elle ou il a un rôle primordial d'animation pédagogique auprès du personnel enseignant. La conseillère ou le conseiller pédagogique voit à l'implantation et la supervision des services offerts par le centre de services scolaire aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.
- La conseillère ou conseiller pédagogique instrumente les enseignants sur la différenciation pédagogique, notamment pour la clientèle d'EHDA, en classe ordinaire et classe adaptée.
- Elle ou il peut être appelé à établir des communications avec d'autres centres de services scolaires et des organismes extérieurs afin que soit assurée la coordination des services offerts aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage. Elle ou il propose aux agents d'éducation des moyens d'éducation ou de rééducation des élèves présentant des déficiences sensorielles physiques ou intellectuelles ou tout autre trouble d'adaptation et d'apprentissage.
- La conseillère ou conseiller pédagogique conseille et soutient les enseignants sur une base individuelle et collective pour appuyer l'action quotidienne.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en éducation.

ATTRIBUTIONS PARTICULIÈRES

- Avoir de l'expérience en enseignement ou en intervention; Avoir de l'expérience en adaptation scolaire;
- Posséder une connaissance des caractéristiques des différentes clientèles EHDA ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) ainsi qu'une ouverture à l'intégration des technologies de l'enseignement;
- Contribuer à augmenter l'effet enseignant, l'effet direction et l'effet-école en s'appuyant sur les données probantes en éducation; Accompagner les milieux et le personnel scolaire à faire un portrait de leur situation et à planifier les moyens et les conditions favorisant le changement souhaité en participant notamment aux discussions de l'équipe pédagogique ou de la CAP;

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE EN FRANÇAIS SECONDAIRE (VOLET NUMÉRIQUE)

Employeur : **Centre de services scolaire des Navigateurs**

Descriptions et tâches :

- Accompagnement des équipes de collaboration des établissements
- Soutien au déploiement de la progression des apprentissages numériques
- Soutien à la mise en œuvre d'un programme réaliste et harmonisé
- Développement de l'approche de l'évaluation au service de l'apprentissage

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi; notamment en éducation.

APTITUDES

- Avoir de l'expérience au secondaire Excellente maîtrise du français (écrit et oral) Pratiques collaboratives
- Très bonnes connaissances technologiques et numériques
- Aimer conseiller, former, accompagner et innover

Échelle salariale : entre 46 114 \$ (échelon 1) et 82 585 \$ (échelon 18).

CONSEILLER(ÈRE) PÉDAGOGIQUE (AEC, PLACEMENT)

Employeur : **Collège d'Ahuntsic**

Descriptions et tâches :

- Elle réalise et organise les différentes activités reliées au placement. Elle organise les opérations de sollicitation auprès des entreprises pour les inviter à présenter des offres d'emploi. Elle est responsable des opérations de validation et de diffusion des offres d'emploi et recherche activement de nouvelles opportunités d'embauche dans les secteurs ciblés. Elle prépare et donne des séances d'information et de formation auprès des étudiants et des diplômés des programmes d'attestation d'études collégiales financées par Services Québec. Elle conçoit, planifie et anime les ateliers préparatoires à la recherche d'emploi. Elle assure un service conseil, de référence et d'accompagnement auprès des étudiants et des diplômés en recherche d'un emploi. Elle effectue des visites d'entreprise afin de créer des liens.
- Elle rédige les bilans d'activités et met à jour la section Placement du site Web. Elle maintient le lien avec Services Québec et s'informe des dossiers en cours.
- Elle voit à la gestion et au traitement des offres d'emploi en continu. Elle planifie et organise des activités de réseautage. Elle maintient et développe des liens d'échange et de collaboration avec les entreprises. Elle informe les différents services sur les tendances du marché du travail.
- De plus, elle participe au développement, à la mise en œuvre et à l'évaluation des activités de formation. Plus particulièrement, elle coordonne la mise en œuvre des cohortes d'AEC intensives et assure la liaison auprès des enseignants. Elle fait un suivi systématique des cohortes et s'assure du bon déroulement et de la satisfaction des étudiants par rapport aux programmes
- Elle collabore avec les organismes de main-d'œuvre à la planification, à l'organisation et à l'évaluation des activités de formation et de promotion, tout en maintenant d'excellents liens.
- Elle propose de nouvelles offres de formation en lien avec les besoins du marché du travail et s'implique dans leur élaboration.

RESPONSABILITÉS – ACTIVITÉS :

- Réaliser et organiser les différentes activités reliées au service de placement pour les étudiants et diplômés des programmes d'AEC financés par Services Québec ;
- Assurer la mise en œuvre et l'évaluation des activités de formation dans le cadre des programmes d'attestations d'études collégiales intensives ;
- Contribuer à la promotion des activités de formation dans le cadre des programmes d'attestations d'études collégiales intensives ;
- Établir des partenariats pour améliorer les pratiques de l'ATE/Placement ; Participer au développement de l'offre de services de la formation continue ; Toute autre activité connexe sans être limitatif

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en développement de carrière (orientation, information scolaire et professionnelle), en éducation ou en administration.
- Expérience en placement étudiants et en recherche d'emploi; Excellentes aptitudes au développement de marché ; Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique; Internet ; Connaissance d'un Système intégré de gestion des emplois et des stages (SIGES ou autres); Capacité de mettre à jour un site Web (utilisation d'un CMS) ; Minutie et aptitude pour la communication et l'animation ; Sensible aux difficultés d'intégration d'une clientèle multiethnique ; Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ; Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

FORMATRICE / ENSEIGNANTE - ALPHABÉTISATION

Descriptions et tâches :

- Planifier, préparer et animer des cours d'alphabétisation et/ou de francisation (communication orale de niveau débutant et intermédiaire) en utilisant une pédagogie fonctionnelle, concrète, interactive et populaire amenant l'adulte à s'engager dans l'action;
- Planifier, préparer et animer un cours d'initiation à l'informatique adaptés aux besoins et intégrer les technologies dans le programme de formation;
- Évaluer et faire le suivi des besoins, des acquis et des apprentissages;
- Rédiger des rapports, bilans et autres documents requis par la fonction;
- Stimuler et maintenir la motivation des participants dans leurs apprentissages;
- Gérer l'assiduité et les absences; Réaliser des sorties éducatives;
- Participer activement aux réunions d'équipe et aux activités de l'organisme;
- Participer à l'effort de recrutement, d'inscription des participants et de recherche de financement;
- Participer à la vie associative et démocratique de l'organisme.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Tout simplement, une personne humaine, patiente et ouverte d'esprit qui possèdent des capacités relationnelles et communicationnelles importante qui lui permettront de mener à bien ses objectifs :
- Formation universitaire en enseignement du français langue seconde ou enseignement au primaire ou tout autre combinaison de formation pertinente;
- Expérience significative en francisation et/ou en alphabétisation et/ou en enseignement au primaire et/ou combinaison d'expérience pertinente; ([httpEsx:/p/céari.ejonbceeliasut.pnreèt](http://Esx:/p/céari.ejonbceeliasut.pnreèt))s des personnes en difficultés d'apprentissage (un atout);
- Connaissance et expérience du milieu communautaire; Souplesse dans la planification et la gestion du temps et des imprévus;
- Capacité de gérer un groupe hétérogène (multi- niveaux, différentes cultures et difficultés d'apprentissage, problématiques);
- Être dynamique et expressif dans ses attitudes et ses gestes;
- Être responsable, créatif, autonome, polyvalent;
- Faire preuve d'initiative et d'un grand esprit d'équipe.

SCÉNARISTE PÉDAGOGIQUE

Employeur : **École nationale d'administration publique**

Descriptions et tâches :

- Concevoir des ressources multimédias nécessaires à la diffusion des contenus pédagogiques.
- Assumer le contrôle de la qualité des éléments produits.
- Participer à la rédaction des guides d'utilisation sur les ressources et les services technologiques, pédagogiques ou d'autres ressources.
- Accompagner les professionnels de la direction et les collaborateurs dans le choix des outils qui leur sont offerts et les guider quant aux solutions alternatives de présentation.
- Orienter les techniciens chargés de la production.
- Plus précisément, la personne titulaire aura à :
- Transformer des ressources textuelles linéaires en produits pédagogiques multimédias.
- Effectuer le suivi des étapes de production vidéo et/ou multimédia.
- La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme d'un baccalauréat dans une discipline appropriée (science de l'éducation, technologie éducative, multimédia, etc.).

EXPÉRIENCE

- Au moins deux ans d'expérience pertinente.
- Expérience concrète en production de matériel multimédia, notamment de vidéos et/ou capsules pédagogiques.
- Connaissances en réalité virtuelle, pédagogie numérique, dispositifs mobiles, etc.
- Connaissance de Moodle
- Connaissance de Captivate ou autre gestionnaire de contenu pédagogique
- Autonomie, proactivité et rigueur
- Jugement et analyse; Sens du service à la clientèle; Habilités communicationnelles (à l'écrit et à l'oral) et relationnelles élevées; Capacité à traiter plusieurs dossiers simultanément et à établir les priorités
- Capacité à travailler dans un contexte complexe et changeant
- Connaissance du milieu universitaire (atout)

Avantages sociaux : Jusqu'à 4 semaines de vacances au terme de la première année de travail; Congés de maladie et congés sociaux; Horaire d'été allégé; Assurances collectives; Régime de retraite à prestations déterminées.

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL(LE)

Employeur : **Champlain Regional College**

Descriptions et tâches :

- Conseiller la clientèle étudiante en ce qui concerne leur choix de cours pour s'assurer que les exigences de diplomation sont rencontrées;
- Conseiller la clientèle étudiante en ce qui trait aux programmes universitaires et aux exigences d'admission; tenir à jour une base de données sur les informations concernant les programmes universitaires du Québec, du Canada et à l'international, et assister aux réunions de réseautage des universités;
- Référer la clientèle étudiante auprès des services d'orientation lorsque requis;
- Informer et conseiller la clientèle étudiante sur les exigences de changements de programmes et prendre les décisions appropriées;
- Évaluer les dossiers étudiants à la fin de chaque session pour confirmer leur éligibilité aux diplômes;
- Conseiller la clientèle étudiante sur l'abandon de cours et les conséquences;
- Informer la clientèle étudiante des possibilités de bourses et les aider dans la préparation de leurs demandes.

INSCRIPTION

- Assurer le processus de changements de programmes, abandons de cours, ajouts de cours, cours en Formation continue pour la clientèle étudiante du secteur régulier, cours d'été et cours dans d'autres collèges (commandites);
- Effectuer l'évaluation et faire des recommandations suite aux demandes provenant de la clientèle étudiante pour l'équivalence de crédits; consulte le responsable du Bureau des inscriptions et/ou le coordonnateur ou la coordonnatrice du département.

TRANSMISSION

- Assurer le processus de transmission pour le département de Formation continue (notes, codes permanents, statut de résidence, etc.) en conformité avec les règlements ministériels et les échéanciers prescrites.
- Élaborer des procédures et former le personnel de soutien impliqué dans le processus de transmission de la clientèle étudiante de la Formation continue et de la clientèle de la RAC.
- Collaborer avec les organismes gouvernementaux appropriés tels que SOCRATE et Ariane.

MESURES DE LA RÉUSSITE ÉTUDIANTE (Niveau pédagogique et Règlement numéro 8)

- Appliquer les dispositions pertinentes du Règlement numéro 8, avec une considération particulière pour ceux qui sont le plus à risque; au besoin, rencontrer la clientèle étudiante afin de les outiller et de leur fournir les références qui pourraient les aider à identifier leurs problèmes et les solutions appropriées; référer la clientèle étudiante vers les services de consultation d'ordre personnel, professionnel ou psychologique, tel que requis; effectuer le suivi avec eux une fois que l'évaluation de mi-session est disponible;
- Conseiller la clientèle étudiante sur leur statut pédagogique.

(SUITE) AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL(LE)

Employeur : **Champlain Regional College**

Descriptions et tâches :

RECRUTEMENT ET ADMISSIONS

- Participer activement dans tous les aspects des activités de recrutement. Ceci inclus des visites aux écoles secondaires et une participation active aux Portes ouvertes et aux Séances d'information, soit le jour, en soirée ou les fins de semaine;
- Conseiller la clientèle étudiante potentielles sur les exigences d'admission lors des visites des écoles secondaires.

RÔLE CONSEIL

- Conseiller la direction aux Services pédagogiques sur l'application des règlements pédagogiques, sur les demandes pour les permanents incomplets, ainsi que sur les contenus et les besoins de planification des programmes, de même que sur les changements nécessaires dans le guide annuel de cours;
- Établir et entretenir les liens avec le personnel enseignant, et avec les coordonnatrices et les coordonnateurs de départements, en ce qui concerne l'admission, les problèmes étudiant-enseignant et les attributs particuliers du curriculum du département ou du programme;
- Établir et entretenir les liens avec les autres départements, tels que le Service aux étudiants;
- Informer et conseiller le responsable du Bureau des inscriptions au sujet des demandes des permanents incomplets.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, en orientation, en information scolaire et professionnelle ou en psychologie.

AUTRES EXIGENCES

- Excellentes maîtrise de l'anglais, à l'oral et à l'écrit. Bonne connaissance du français, à l'oral et à l'écrit. Bonne aptitude aux systèmes informatiques.
- Approche collaborative pour résoudre des problèmes.
- Souci du détail, capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés.

Échelle salariale : 45,420.00\$ - 78,640.00\$

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Employeur : **Cégep Garneau**

Descriptions et tâches :

- Sous l'autorité de la directrice adjointe à la directrice des études, la personne attitrée à ce poste aura notamment les responsabilités suivantes :
- Accompagner les étudiants des programmes de l'IB dans leurs activités CAS (Créativité, Action, Service), en tant conseillère individuelle, rendre compte de l'avancement de leur travail et certifié de la conformité de l'engagement de l'étudiant ;
- Collaborer avec le comité de programme et l'équipe de coordination de programme pour l'accompagnement des étudiants sous sa responsabilité ;
- Faire le suivi et le soutien général, ainsi que le développement des activités CAS en collaboration avec les autres intervenants professionnels et les autres directions impliquées dans le soutien aux étudiants ;
- Intervenir en tant qu'API aux programmes dans différents contextes, dont celui de la rentrée ;
- Effectuer du développement en lien avec les enjeux de réussite du secteur.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Les qualifications requises pour ce poste sont : un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle ou psychologie.

NOUS AURIONS LA CHANCE DE VOUS ACCUEILLIR DANS L'ÉQUIPE SI VOUS AVEZ DE(S) :

- Formation certifiée de l'IB (obligatoire);
- Expérience dans un milieu collégial au niveau du soutien à la réussite scolaire et de la mise en œuvre des cheminements scolaires ;
- Expérience en intervention et en soutien individuel et de groupe ;
- Connaissance des différentes règles se rapportant aux équivalences, substitutions et dispenses et des mesures prévues au Règlement favorisant la réussite ;
- Bonne connaissance des différents programmes et grilles de programmes collégiaux et des lois, règlements et devis ministériels au collégial ;
- Bonne connaissance des programmes d'études au Collégial et capacité à intervenir dans la mise en œuvre et l'amélioration de ceux-ci ;
- Sens de l'initiative, grande autonomie, leadership rassembleur ;
- Posséder une forte capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à faire du développement et du suivi d'indicateurs ;
- Grand sens de l'organisation du travail et minutie dans les suivis de dossier ;
- Une expérience à titre d'aide pédagogique individuelle serait un atout.

Échelle salariale : 45,420.00\$ - 78,640.00\$

AIDE PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL (API)

Employeur : **Collège de Rosemont**

Descriptions et tâches :

- Conseiller et informer les élèves dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, sur les changements d'orientation, de spécialité ou d'abandon de cours
- Analyser les données scolaires des élèves en vue de l'admission, l'étude des profils scolaires et pour repérer les risques d'échecs
- Assumer des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des aides pédagogiques individuels du réseau des collèges
- Participer à des rencontres d'information, des colloques et des activités de réseautage pour parfaire vos connaissances et faire connaître le Cégep à distance auprès des autres communautés collégiales
- En travaillant de pair avec les intervenants concernés, développer et animer des activités favorisant la réussite et le cheminement personnel et scolaire des étudiants.es
- Collaborer à la mise en place de mesure d'aide à la réussite auprès des étudiants.es

VOS OBJECTIFS DE LA PREMIÈRE ANNÉE

- Optimiser les pratiques présentement en place par le Cégep à distance dans l'optique d'offrir un service plus personnalisé qui répond mieux au besoin de la clientèle
- S'approprier les programmes d'études offerts par le Cégep à distance
- Collaborer et travailler sur des projets d'envergure de manière autonome

Qualifications requises et exigences particulières :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en orientation, information scolaire et professionnelle, psychologie ou sciences de l'éducation
- Expérience dans un rôle-conseil auprès des intervenants en éducation
- Connaissance du milieu de l'éducation, des programmes et des différents régimes d'études du collégial
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE

- Vous aurez l'opportunité de découvrir l'univers de la formation à distance et d'en apprendre davantage sur ses programmes et son mode de fonctionnement
- Vous ferez partie d'un environnement où prime le travail d'équipe, la collaboration et l'entraide entre les membres de l'équipe
- Vous aurez l'occasion de faire votre marque et de collaborer au développement du service par le biais de divers projets et mesures d'aide à la réussite

Échelle salariale : 45 420.00\$ - 78 640.00\$

AIDE PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL (API)

Employeur : **Cégep Garneau**

Descriptions et tâches :

- Conformément au plan de classification, l'emploi d'aide pédagogique individuel comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance et d'information auprès des étudiants relativement à leur cheminement scolaire. Il comporte également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiants. Plus spécifiquement, la personne retenue aura les tâches suivantes :
- Analyser les dossiers scolaires aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des diplômes ;
- Analyser les dossiers des étudiantes et étudiants, les conseiller et les informer dans le choix de leurs cours et dans le cheminement dans leur programme d'études ;
- Diagnostiquer les causes et les dangers d'échecs et d'abandons, suggérer des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi et faire régulièrement rapport aux membres de la direction des services pédagogiques ;
- Concevoir, organiser et animer des activités favorisant le cheminement scolaire des étudiantes et étudiants ;
- Participer à diverses rencontres sur le contenu des programmes, effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants ;
- Peut être appelé à assister l'étudiante ou l'étudiant dans le cadre d'une démarche relative à la reconnaissance des acquis ;
- Au besoin, effectuer toute autre tâche connexe.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Niveau d'études : Universitaire 1er cycle (Bac) Terminé
- Années d'expérience reliées à l'emploi: un atout
- Description des compétences : Qualifications Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle et psychologie. Exigences particulières : Maîtrise du français oral et écrit; Capacité à aller chercher la collaboration des divers intervenants de la communauté collégiale, entre autres les enseignantes et enseignants et les étudiantes et étudiants; Capacité d'écoute et d'empathie; Une bonne connaissance du réseau collégial et de la gestion des programmes constitue un atout.
- Langues demandées : langues parlées : français
- Langues écrites : français

Échelle salariale : selon expérience de : 45420,00\$ à : 78640,00\$ - par année

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Employeur : **Cégep de Saint-Hyacinthe**

Descriptions et tâches :

- L'aide pédagogique individuel conseille et informe les étudiantes et étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences. La personne les informe du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Collège. Plus spécifiquement, elle conseille et encadre notamment les étudiants de l'Alliance Sport-études.
- Elle analyse les dossiers des étudiantes et des étudiants, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggère aux étudiantes et étudiants des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectue un suivi et fait régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service.
- Elle conçoit, organise et anime, avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Elle assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseille dans leur démarche. Elle assure la liaison avec les évaluatrices et évaluateurs.
- Elle fait l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études.
- Elle peut être appelée à conseiller les étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers.
- Elle peut être appelée à collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants.
- Elle peut être appelée à effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Elle peut être appelée à participer à diverses rencontres d'information sur le contenu des programmes.
- Elle peut être appelée à participer à différentes équipes de concertation de programmes.

Qualifications requises et exigences particulières :

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en :

- Sciences de l'éducation
- Orientation
- Information scolaire et professionnelle
- Psychologie
- Démontrer une bonne connaissance de la langue française parlée et écrite.
- Démontrer une aisance avec les outils technologiques, notamment la gestion de dossiers électronique et applications de téléconférence (Teams, Zoom ou autres).
- Connaître les structures et les programmes de l'enseignement collégial est souhaitable.

Échelle salariale : 45 420 \$ à 78 640 \$

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À LA VIE ÉTUDIANTE EN ENTREPRENEURIAT

Employeur : **Cégep de Jonquière**

Descriptions et tâches :

- Développer et renforcer des partenariats entre les différents départements dans la participation ou l'organisation d'activités entrepreneuriales;
- Accompagner les élèves et les enseignants dans la réalisation de projets entrepreneuriaux au Cégep et dans d'autres milieux;
- Rédiger et confectionner des documents de communication;
- Effectuer des démarches de recherche de financement et de commandites pour certains projets;
- Développer des partenariats avec le milieu des affaires, les instances gouvernementales, scolaires et autres partenaires potentiels;
- Favoriser le réseautage des étudiants « entrepreneurs » avec les acteurs et les organismes locaux, régionaux et nationaux pouvant contribuer à la réalisation de leurs projets;
- Participer à l'organisation d'activités et d'événements locaux, régionaux et provinciaux;
- Promouvoir les différents services et outils contribuant au développement local, régional et provincial;
- Au besoin, effectuer toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Baccalauréat dans une discipline appropriée;
- Expérience pertinente en entrepreneuriat;
- Maîtrise de la langue française. Un test pourra être exigé.

TRAITEMENT HORAIRE : de 24,46 \$ à 40,98 \$.

CONSEILLER(ÈRE) EN SERVICES ADAPTÉS (SPÉCIALISÉ(E) EN ORTHOPÉDAGOGIE)

Employeur : **Cégep Régional de Lanaudière**

Descriptions et tâches :

- La conseillère ou le conseiller en services adaptés participe au dépistage des étudiantes ou étudiants vivant des difficultés. Elle ou il procède à l'évaluation des besoins et des forces des étudiantes ou étudiants qui demandent des services ou qui lui sont référés par les enseignantes ou enseignants ou autres intervenantes ou intervenants. Elle ou il recueille de l'information, les rencontres individuellement ou en groupe, utilise les outils appropriés et au besoin, les dirige vers d'autres ressources spécialisées du Cégep.
- Elle ou il assiste l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap dans le développement de son autonomie et favorise l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Elle ou il établit des plans d'intervention, s'assure de leur mise en œuvre, y apporte les ajustements nécessaires et propose des recommandations ou des accommodements. Elle ou il veille à ce que l'environnement, les outils pédagogiques et technologiques soient adaptés et propose des stratégies afin de favoriser leur apprentissage, leur persévérance et leur réussite.
- Elle ou il assiste, conseille l'enseignante ou l'enseignant dans ses interventions pédagogiques et relationnelles auprès des étudiantes ou étudiants concernés, explique les mesures d'accommodement envisagées et convient de leur application.
- Elle ou il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire. Elle ou il constitue et tient à jour le dossier des étudiantes et étudiants en situation de handicap en ce qui concerne son secteur.
- En collaboration avec les autres intervenantes ou intervenants concernés, elle ou il développe et anime des activités qui favorisent le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant en situation de handicap.
- Elle ou il planifie et organise des activités de sensibilisation et d'information de la communauté.
- Au besoin, elle ou il réfère l'étudiante ou l'étudiant à d'autres professionnels ou organismes tels les centres de santé et de services sociaux et les organismes communautaires et s'assure du suivi du dossier.
- Accueillir les étudiantes et étudiants en situation de handicap qui demandent des services ou qui sont référés par les enseignantes et enseignants ou autres intervenantes et intervenants;
- Évaluer et accompagner les étudiantes et étudiants qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan individuel d'intervention qui tient compte du diagnostic identifié par un professionnel et qui détermine les services, les accommodements, les aménagements pédagogiques et les appareils requis pour les étudiantes et étudiants inscrits au service, après avoir procédé à l'évaluation de leurs forces et de leurs besoins;
- Tenir à jour le dossier de l'étudiante et de l'étudiant en participant à la cueillette de l'information et à la révision du plan d'intervention;
- Veiller à ce que l'environnement, les outils technologiques et pédagogiques soient adaptés et proposer des stratégies afin de favoriser les apprentissages, la persévérance et la réussite des étudiants bénéficiant des services adaptés;
- Assister, conseiller et soutenir l'enseignante et l'enseignant en participant avec lui à l'élaboration, l'adaptation et la mise en œuvre de stratégies pédagogiques et de projets visant à favoriser la réussite des étudiants susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage;
- Collaborer avec d'autres professionnels ou techniciens du collège, à la mise en place de services adaptés aux besoins des étudiants;

(SUITE) CONSEILLER(ÈRE) EN SERVICES ADAPTÉS (SPÉCIALISÉ(E) EN ORTHOPÉDAGOGIE)

Employeur : **Cégep Régional de Lanaudière**

Descriptions et tâches :

- Préparer et animer des ateliers de sensibilisation et d'information à propos des responsabilités légales, des attitudes facilitantes, des troubles d'apprentissage, des outils de dépistage, des pratiques pédagogiques, des outils technologiques, à l'attention des différentes personnes appelées à intervenir auprès des étudiantes et des étudiants présentant des limitations fonctionnelles.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orthopédagogie ou en adaptation scolaire
- Avoir un minimum de trois ans d'expérience pertinente. Autres exigences :
- Expertise significative auprès de jeunes adultes ayant différents troubles d'apprentissage ;
- Bonne connaissance des outils technologiques servant notamment au développement des compétences en lien avec l'apprentissage de la lecture et de l'écriture, la compréhension de textes et l'organisation des idées;
- Grand sens d'initiative et d'autonomie ;
- Facilité à trouver des approches de résolution de problèmes;
- Bonne connaissance des clientèles (notamment dyslexie, dysorthographe, TDA/H, TSA, santé mentale) et des accommodements appropriés pour cette clientèle;
- Habileté à communiquer, à vulgariser et à établir des relations interpersonnelles dans un contexte de travail avec des étudiantes et des étudiants et des enseignantes et des enseignants;
- Habileté à travailler en équipe avec d'autres professionnels ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial (atout);
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.

Échelle salariale : 46 114 \$ à 82 585 \$

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN SERVICES ADAPTÉS

Employeur : **Collège Montmorency**

Descriptions et tâches :

- Sous l'autorité de la directrice adjointe, la personne titulaire du poste assumera aussi les tâches suivantes en lien avec les difficultés d'apprentissage :
- Proposer des stratégies pour intervenir auprès des étudiantes et des étudiants en difficulté d'apprentissage, les guider dans les choix d'attitudes et d'approches pour faciliter la démarche d'apprentissage ;
- Participer avec les enseignantes et les enseignants à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies et projets visant à aider les étudiantes et les étudiants qui présentent ou sont susceptibles de présenter des difficultés d'apprentissage ;
- Planifier, organiser et animer des activités de formation ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Connaissance du français écrit (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- Aptitudes à utiliser efficacement les outils informatiques et la suite Office (Outlook, Word et Excel) ;
- Connaissance des différentes mesures d'accommodements et des outils utilisés en enseignement supérieur afin de pallier aux différents handicaps.

QUALIFICATIONS REQUISES SCOLARITÉ

- Diplôme universitaire terminal du premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en enseignement en adaptation scolaire.

INTERVENANT/INTERVENANTE DES SERVICES À LA JEUNESSE

Employeur : **La Boîte à lettres de Longueuil**

Descriptions et tâches :

- Cette personne doit aussi présenter un intérêt à mener le dossier des communications dans un contexte de collectif de travail et de cogestion. Principales fonctions :
- Animation de groupe
- Concevoir et animer des ateliers d'éducation populaire de groupe en lien avec les intérêts des participant.es
- Soutenir les animateurs.trices dans l'intégration de moyens d'apprentissages dans un contexte de multiniveau
- Accompagner les jeunes individuellement selon l'approche privilégiée en équipe
- Coordonner la mise en place du plan de travail relié aux communications de l'organisme
- Réaliser les activités de communications (réseaux sociaux, matériel promotionnel, site web, communiqués de presse, etc.)
- Participer à la campagne de recrutement biannuelle ; autres
- Prendre part aux réunions d'équipe en lien avec la gestion l'organisme et les suivis de participant.es
- Participer au développement du cadre d'accompagnement individuel dont La BâL veut se doter. Exigences
- Baccalauréat en psychoéducation, psychopédagogie, éducation, orthopédagogie, andragogie, ou autres domaines pertinents ou une combinaison de diplôme et d'expériences jugés équivalents
- Grande habileté en communication orale et écrite
- Connaissance du milieu communautaire et de l'analphabétisme ainsi qu'une bonne capacité d'analyse des enjeux sociaux s'y rattachant
- Expérience significative auprès de jeunes de 16 à 25 ans issu.es de milieux défavorisés et vivant des problématiques diverses
- Expérience dans le développement de mécanismes d'accompagnements individuels et/ou dans la création d'ateliers de groupe

Qualifications requises et exigences particulières :

- Années d'expérience reliées à l'emploi : un atout
- Description des compétences : Qualités et intérêts recherchés : - Facilité à entrer en relation avec les jeunes et gagner leur confiance ; - Autonomie, polyvalence, bonne capacité d'analyse ; - Esprit d'équipe ; - Capacité d'adaptation et d'introspection ; - Sens de l'organisation et respect des échéanciers. *** À noter que La BâL privilégiera les candidatures ayant une formation et/ou de l'expérience en animation et intervention et/ou dans le développement d'activités éducatives plutôt qu'en communications. De la formation et de l'accompagnement seront offerts à la personne embauchée pour perfectionner ses compétences en graphisme et en communications. ***
- Qualification professionnelle reconnue en dehors du réseau scolaire ou universitaire : Certificat de secouriste en milieu de travail
- Salaire offert : 23,90\$ - de l'heure

ORTHOPÉDAGOGUE AU NIVEAU PRIMAIRE

Employeur : **Coup de pouce scolaire**

Descriptions et tâches :

- Préparer des exercices différenciés pour travailler les stratégies de lecture, d'écriture, de compréhension et de résolution.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Niveau d'études : Universitaire 1er cycle (Bac), étude en enseignement Non terminé
- Années d'expérience reliées à l'emploi: un atout Langues demandées : langues parlées : français
- Langues écrites : français
- Salaire offert : à discuter
- Nombre d'heures par semaine : 20,00
- Conditions diverses : Je m'adapte à votre emploi du temps (possibilité de travailler de 1 à 20 heures par semaine).
- Statut d'emploi : permanent, temps partiel
- Jour, soir, fin de semaine

TUTORAT SCOLAIRE À DOMICILE AU PRIMAIRE, AU SECONDAIRE ET AU COLLÉGIAL À DOMICILE OU EN LIGNE

Employeur : **SOSprof inc.**

Descriptions et tâches :

QUEL EST LE RÔLE DU TUTEUR?

- Effectuer un accompagnement dans les devoirs et les leçons;
- Faire preuve de créativité afin d'aider l'élève à consolider ses apprentissages;
- Générer des onomatopées du genre « COOL! », « WOW! », « KABOOM! », « OUAAH! » ...
- #JECOMPRENDS! #jaimelesmaths#lefrançaisnplusdesecret
- SPÉCIALISTE dans la matière ET dans l'art de l'enseigner.

Qualifications requises et exigences particulières :

- Être une personne engagée et motivée;
- Être un résident permanent ou avoir sa citoyenneté au Canada ;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi ni aucune charge judiciaire en cours de jugement ;
- Avoir déjà œuvré auprès des jeunes pour du bénévolat ou dans le cadre de ton travail ;
- Être disponible en fin de journée et/ou la fin de semaine pour travailler un minimum d'heures pour une durée prolongée.

Tu es de niveau collégial?

- Posséder une moyenne de 75% et plus dans la matière que tu désires enseigner ET la moitié de ton programme complété.

Tu es de niveau universitaire?

- Posséder un bagage scolaire dans le domaine que tu vas enseigner (enseignement, psychoéducation, français, anglais, mathématiques ou sciences).

Conditions de travail :

- Horaire flexible SELON TES DISPONIBILITÉS;
- Salaire COMPÉTITIF qui te correspond avec BONUS;
- Expérience de travail ENRICHISSANTE;
- Communauté de soutien SOS prof;
- Près de chez toi.

OK, il ne manque que la TISANE À LA CAMOMILLE et les COURS DE YOGA et de CROSSFIT, nous y travaillons!

AVANTAGES

- Bonis de performance
- Rémunération compétitive **Salaire: 20.00 à 37.00 \$ par heure selon l'expérience**