

**Posting: 18-028-4207**

**June 29, 2018**

## **SPECIAL EDUCATION TECHNICIAN**

### **Schools:**

St. Patrick Elementary  
Forest Hill Elementary Junior

### **Principals:**

Michael Rabinovitch  
Lisa Larente

### **Status of post:**

Temporary part-time special project

**Start date:** August 2018

**End date:** June 21, 2019 or another date determined by the school board

### **Working Schedule:**

22.5 hours per week

### **Qualifications:**

Hold a Diploma of College Studies in Special Care Counselling or a diploma or an attestation of studies recognized as equivalent by the competent authority.

### **Other Requirements:**

- Fluency in French is required (early immersion schools)
- Knowledge of conflict resolution strategies, including anger management techniques and crisis intervention would be an asset.
- Ability to implement the appropriate strategies needed to support students either academically or socially.
- Willingness and ability to work at three (3) different schools
- Flexibility to work at two (2) different schools each day
- Basic computer literacy

### **Salary Scale as per the IASS' collective agreement:**

\$23.50	\$24.21	\$24.99	\$25.76
\$26.60	\$27.37	\$28.24	\$29.09
\$30.03	\$30.92	\$31.92	\$32.93

### **LESTER B. PEARSON SCHOOL BOARD**

ANY VACANCIES RESULTING FROM THE STAFFING OF THIS POSITION WILL BE POSTED

## **NOTICE OF VACANCY** **PLEASE POST**

**Internal applicants are invited to apply for this vacancy. Please submit your letter of application and current curriculum vitae **NO LATER THAN July 6, 2018** to [jobs@lbpsb.qc.ca](mailto:jobs@lbpsb.qc.ca) or by fax at 514-422-3009 to the attention of **Martine St-Pierre, Coordinator - Department of Human Resources**. Please mention the posting number when applying.**

### **Nature of the work**

The principal and customary work of an employee in this class of employment consists in working with a multidisciplinary team to apply special education techniques and methods in keeping with an individualized education plan intended for handicapped students or students with social maladjustments or learning difficulties or in keeping with a program designed for students requiring specific support.

### **Characteristic functions**

Under the responsibility of the school administration and in conjunction with the multidisciplinary team, he or she participates in developing and drawing up an individualized education plan; selects the measures designed to attain the objectives determined, develops his or her action plan and applies the measures; assesses whether the objectives were attained and participates in evaluating the plan.

He or she prepares, organizes and conducts educational or pedagogical support activities, cultural and recreational activities as well as sports activities designed to develop social, cognitive, psycho-motor, communication or other skills; selects, prepares and, if necessary, ensures that the necessary material is adapted or constructed for these activities. He or she works with other staff to determine and carry out other educational activities, such as the organization and supervision of practicums in the workplace.

He or she helps students with learning activities in class. Within his or her competence, the employee helps a student to read and write and provides him or her with needed explanations; helps him or her with lessons and homework.

He or she observes situations and works with students reacting to their environment; counsels them; applies, during fits, intervention techniques conducive to calm and order; coaches them in their behaviour modification process; provides support to the teacher so as to ensure an environment conducive to learning in the classroom.

He or she applies communication techniques adapted to student needs.

He or she informs students of the various disorders or dependencies and, if necessary, meets with them to provide them with advice, help or referrals to specialized resources.

He or she supervises students who, following a sanction, must receive instruction in another room; helps them with their schoolwork; determines with the students concerned and with the staff involved in intervention efforts the conditions for reintegrating the classroom.

He or she may be required to accompany students with special needs on the arrival and departure of school buses.

He or she records his or her observations and interventions, keeps files and prepares reports on a student's situation.

He or she works, where necessary, with youth protection organizations and external interveners in matters pertaining, in particular, to parental abuse or negligence; where applicable, helps the school administration to conduct student searches.

He or she meets with students, parents and teachers to provide them with advice, information and pertinent documents and referrals.

If necessary, he or she administers medication according to medical requirements and the school policy in effect and to the parents' instructions; administers first aid.

He or she may be required to use a computer and the necessary software to perform his or her duties.

He or she may be required to train less experienced technicians as well as coordinate the work of support staff in performing duties related to the implementation of programs involving technical operations for which he or she is responsible.

If need be, he or she performs any other related duty.

***The Lester B. Pearson School Board subscribes to an Equal Access to Employment program and values diversity in its workforce, encouraging all qualified applicants to apply. We are committed to developing inclusive, barrier-free selection processes and work environments.***

**Poste: 18-028-4207**

**Le 29 juin 2018**

## **TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE**

### **Écoles**

École primaire St. Patrick  
École primaire Forest Hill Junior

### **Directions d'école :**

Michael Rabinovitch  
Lisa Larente

### **Statut du poste :**

Projet spécial temporaire à temps partiel

**Date de début :** août 2018

**Date de fin :** le 21 juin 2019 ou une autre date déterminée par la commission scolaire

### **Horaire de travail :**

22.5 heures par semaine

### **Qualifications requises :**

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

### **Autres exigences :**

- Maîtrise du français obligatoire (pour ces écoles d'immersion précoce)
- Connaissances des stratégies de résolution de conflits, y compris des techniques de gestion de la colère et d'intervention en situation de crise - un atout
- Habileté à appliquer les stratégies nécessaires pour aider les élèves dans leurs apprentissages ou sur le plan social
- Être prêt à travailler dans trois (3) écoles différentes
- Souplesse pour travailler dans deux écoles au cours de la même journée
- Connaissances de base des ordinateurs

### **Échelle de salaire selon la convention collective de l'UIES :**

23,50 \$    24,21 \$    24,99 \$    25,76 \$

26,60 \$    27,37 \$    28,24 \$    29,09 \$

30,03 \$    30,92 \$    31,92 \$    32,93 \$

### **COMMISSION SCOLAIRE LESTER-B.-PEARSON**

**Comme employeur, la Commission scolaire Lester-B.-Pearson souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et valorise la diversité au sein de son effectif en encourageant les candidates et les candidats qualifiés à présenter une demande. Nous nous sommes engagés à créer un processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et équitables.**

LE POSTE QUI DEVIENDRA VACANT LORSQUE CELUI-CI SERA COMBLÉ SERA AFFICHÉ, DE MÊME QUE TOUS LES AUTRES PAR LA SUITE.

## **AVIS DE POSTE VACANT** **VEUILLEZ AFFICHER**

**Les employés sont invités à postuler pour ce poste vacant. Veuillez envoyer votre demande d'emploi avec un curriculum vitae à jour, **D'ICI le 6 juillet 2018** à [jobs@lbpsb.qc.ca](mailto:jobs@lbpsb.qc.ca) ou par télécopieur au (514) 422-3009 à l'attention de **Martine St-Pierre, Coordonnatrice – service des Ressources humaines. Veuillez mentionner le numéro de poste lors de la demande.****

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, à appliquer des techniques et des méthodes d'éducation spécialisée, soit dans le cadre d'un plan d'intervention destiné aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, soit dans le cadre d'un programme destiné aux élèves nécessitant un appui particulier.

### **Attributions caractéristiques**

Sous la responsabilité de la direction de l'école et en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, elle participe à l'élaboration et à la rédaction du plan d'intervention; elle sélectionne des mesures à prendre pour atteindre les objectifs qui y sont déterminés, élabore son plan d'action et applique ces mesures; elle évalue l'atteinte des objectifs et participe à l'évaluation du plan.

Elle élabore, organise et anime des activités éducatives ou de soutien pédagogique, culturelles, ludiques et sportives visant à développer des habiletés sociales, cognitives, psychomotrices, de communication ou autres; elle choisit, prépare et, au besoin, voit à l'adaptation ou à la fabrication du matériel nécessaire à ces activités. Elle collabore à la détermination et à la réalisation d'autres activités éducatives telles que l'organisation et la supervision de stages en milieu de travail.

Elle appuie l'élève dans ses apprentissages, notamment en classe; dans la mesure de ses compétences, elle l'aide dans la lecture et l'écriture et elle lui fournit des explications; elle l'aide dans l'apprentissage des leçons et l'exécution des devoirs.

Elle observe la situation et intervient auprès des élèves en réaction avec leur environnement; elle leur procure une relation d'aide; elle utilise, lors de crise, des techniques d'intervention pouvant favoriser le retour au calme et à l'ordre; elle les accompagne dans leur démarche de modification de comportement; elle apporte son soutien à l'enseignante ou l'enseignant pour assurer, en classe, un environnement propice aux apprentissages.

Elle utilise des techniques de communication adaptées aux besoins des élèves.

Elle fournit de l'information pour sensibiliser les élèves aux diverses déviations ou dépendances et, au besoin, elle les rencontre pour les conseiller, les aider ou les référer à des ressources spécialisées.

Elle assure l'encadrement des élèves qui, à la suite d'une sanction, doivent suivre leur cours dans un local séparé; elle les aide à poursuivre leurs travaux scolaires; elle convient avec les élèves et les intervenantes et intervenants concernés des conditions de leur réintégration en classe.

Elle peut être appelée à accompagner les élèves en difficulté à l'arrivée et au départ des autobus scolaires.

Elle consigne ses observations et ses interventions, tient des dossiers et rédige des rapports concernant la situation des élèves.

Elle collabore, au besoin, avec les organismes de protection de la jeunesse et les autres intervenantes et intervenants externes, notamment en signalant les cas d'abus ou de négligence parentale; le cas échéant, elle assiste la direction concernée lors de fouilles d'élèves.

Elle rencontre les élèves, les parents et le personnel enseignant pour les conseiller, les informer et leur fournir la documentation et les références pertinentes.

Au besoin, elle administre les médicaments selon les prescriptions médicales et conformément à la politique d'encadrement des élèves de l'école et aux instructions des parents; elle procure les premiers soins.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels nécessaires pour l'exécution de ses travaux.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.