



NOTICE OF VACANCY - PLEASE POST

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

Applicants are invited to apply for this vacancy. Please submit your letter of application and current curriculum vitae **NO LATER THAN 4:30 P.M. ON November 26, 2021** to professionaljobs@lbpsb.qc.ca to the attention of Martine St-Pierre, Assistant Director - Department of Human Resources. Please mention the posting number when applying.

PEDAGOGICAL CONSULTANT

BUSINESS SOLUTIONS - RAC

5000 René-Huguet,
Lachine, QC H8T 1M7

Director: Darren Becker

Status of post: Temporary Full-Time

Start date: Immediately

Working Schedule: 35 hours per week

Qualifications:

Bachelor of Education and/or Nursing degree

**Salary scale as per the SPPOQA
Collective Agreement**

\$25.25 to \$45.22 per hour

Other Requirements:

- Bilingualism (French and English, written and spoken) is an asset
- Must be able to offer support to Educational Services Department consultants
- Strong organisational and problem-solving skills
- Strong interpersonal skills
- Presentation skills and ability to lead workshops
- Leadership skills
- Able to use a computer to perform his or her duties
- Able to work collaboratively in a team as well as autonomously
- Experience with adult learners
- Knowledge of the Quebec Model for RAC or PLAR
- Knowledge of the competency-based approach
- Ability to work with tact and diplomacy
- **Knowledge of Quebec Healthcare vocational programs and system - an asset**

Nature of the work

The position of education consultant encompasses responsibility for providing advice and support to staff of educational institutions and services in the implementation, development, and evaluation of programs of study, class management and instructional materials.

Daily Tasks/Dossiers

The education consultant participates in supporting content experts and candidates in the Healthcare sector. In this regard, he or she will provide stakeholders with information on RAC services.

The incumbent contributes to determining the candidate's prior learning and competencies by analyzing the candidate's file, forwarding the file to the content specialist, organizing and supervising competency validation interviews, producing the prior learning and competency file, providing the candidate with information on his or her prior learning and the competency development plan and by ensuring that the declaration of results is transmitted.

The incumbent collaborates with content specialists from the Healthcare programs to identify evaluation strategies, plan evaluation activities, participate in defining training needs, notify the candidate of the results of the evaluation and propose training activities and provide the candidate with support during the process.

The incumbent may be called upon to collaborate with content specialists to plan the candidate's missing training. This may include, establishing the candidate's training plan, selecting (along with the candidate) methods for acquiring competencies, integrating the candidate into the training (for instance a module if applicable) and following up on a candidate's files.



AVIS DE POSTE VACANT - VEUILLEZ AFFICHER

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

Les candidats sont invités à postuler pour ce poste vacant. Veuillez envoyer votre demande d'emploi avec un curriculum vitae à jour, **D'ICI 16h30, LE 26 novembre, 2021** à professionaljobs@lbsb.gc.ca à l'attention de **Martine St-Pierre, directrice adjointe – service des Ressources humaines**. Veuillez mentionner le numéro de poste lors de la demande.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

SERVICES AUX ENTREPRISES - RAC

5000 René-Huguet,
Lachine, QC H8T 1M7

Directeur : Darren Becker

Statut du poste : Temporaire à temps plein

Date de début : Immédiatement

Horaire de travail : 35 heures par semaine

Qualifications requises :

Baccalauréat en éducation et/ou diplôme d'infirmière autorisé

Échelle de salaire selon la convention collective du SPPOQA

25.25 \$ à 45.22 \$ par heure

Autres exigences :

- Bilinguisme (français et anglais, écrit et oral) - un atout
- Capacité d'offrir du soutien aux conseillers pédagogiques des Services éducatifs
- Solides habiletés en organisation et en résolution de problèmes
- Solides habiletés en relations interpersonnelles
- Aptitudes pour les présentations et capacité de diriger des ateliers
- Aptitudes pour le leadership
- Capacité d'utiliser un ordinateur pour exécuter ses tâches
- Capacité de travailler en collaboration au sein d'une équipe et de façon autonome
- Expérience auprès d'apprenants adultes
- Connaissance du modèle québécois de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ou d'évaluation et reconnaissance des acquis (ÉRA)
- Connaissance de l'approche par compétences
- Capacité de travailler avec tact et diplomatie
- **Connaissance des programmes de formation professionnelle et du réseau des soins de santé du Québec – un atout**

Nature du travail

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 oeuvre, au développement et à l'évaluation des programmes d'études, à la gestion de classe et à la didactique.

Tâches quotidiennes/Dossiers

Participer à appuyer les experts en contenu et les candidats dans le secteur des soins de santé. À cet égard, informer les intéressés sur les services de la RAC.

Le titulaire aide à déterminer les acquis et les compétences en analysant le dossier des candidats, en l'acheminant au spécialiste du contenu, en organisant et en supervisant les entrevues de validation des compétences, en créant le dossier d'évaluation des acquis et des compétences, en leur fournissant des renseignements sur leurs acquis et sur le plan de développement des compétences et en s'assurant que la déclaration des résultats est transmise.

Le titulaire collabore avec les spécialistes de contenu des programmes de soins de santé à déterminer les stratégies d'évaluation, à planifier les activités d'évaluation, à définir les besoins en formation, à aviser les candidats des résultats de l'évaluation et à proposer des activités de formation ainsi qu'à fournir aux candidats du soutien pendant le processus.

Le titulaire peut être appelé à collaborer avec les spécialistes de contenu pour planifier la formation manquante des candidats. Cette tâche peut comprendre la création du plan de formation des candidats, le choix (avec les candidats) des méthodes d'acquisition des compétences, l'intégration des candidats à la formation (par exemple, d'un module au besoin) et le suivi de leurs dossiers.