

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en travail social Poste particulier temporaire pour la durée de l'année scolaire 2022-2023 Affichage interne

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Octobre 2022

LIEU D'AFFECTATION

École secondaire du Plateau

HEURES DE TRAVAIL

5 heures/semaine

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Jean-François Giroux, Directeur de l'École
secondaire du Plateau

TRAITEMENT

Le traitement varie selon la scolarité et les
années d'expérience et se situe entre 24,78\$ et
35,67\$ de l'heure.

AVANTAGES SOCIAUX

- ✦ Régime d'assurances collectives;
- ✦ Régime de retraite;
- ✦ Régime de congés avantageux;
- ✦ Conciliation travail-famille;
- ✦ Programme d'aide aux employés et à la
famille;
- ✦ **Nouveau:** nous offrons à tous nos employés
un accès gratuit au service de
TéléMédecine.



SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE

Faites-nous parvenir une lettre de motivation,
ainsi qu'un curriculum vitae à l'adresse courriel
suivante **au plus tard le 28 septembre 2022 à
16h00** : cv@csscharlevoix.gouv.qc.ca

Notez que seules les personnes retenues pour
une entrevue seront contactées.



QUALIFICATIONS REQUISES

- * Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales
en techniques de travail social.
ou
- * Être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation
d'études dont l'équivalence est reconnue par
l'autorité compétente.

Le Centre de services scolaire de Charlevoix (CSSDC) est à la recherche d'une
personne afin de combler un poste particulier temporaire de cinq (5) heures par
semaine de **technicien(ne) en travail social** à l'École secondaire du Plateau de La
Malbaie. La personne sélectionnée aura comme principal mandat d'intervenir
auprès des élèves de 1^{ère} secondaire ayant des défis comportementaux.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois
consiste, en appliquant des techniques de travail social, à promouvoir la
prévention en matière de toxicomanie, de violence, d'absentéisme, de
décrochage scolaire ou autres et à aider individuellement ou collectivement les
élèves présentant des problèmes de comportement qui en découlent. Elle aide
aussi l'élève qui nécessite une assistance en rapport avec d'autres problèmes
d'ordre personnel, familial, social ou autres pouvant affecter son comportement.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois collabore avec le personnel
enseignant, l'équipe multidisciplinaire et les intervenantes et intervenants externes,
selon le cas, pour analyser les problèmes qui lui sont soumis et participer à la
recherche de solutions appropriées. Elle coopère avec les organismes de
protection de la jeunesse, notamment en signalant des cas d'abus; elle collabore,
au besoin, avec les forces policières; elle participe à des tables de concertation et
à des études de cas; elle réfère aux organismes concernés les cas qui ne relèvent
pas de la juridiction du centre de services. Elle peut être appelée à témoigner au
tribunal.

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; elle élabore son plan d'action et applique ces mesures; elle
évalue l'atteinte des objectifs et participe à l'évaluation du plan.

Elle ordonne et synthétise les données des problèmes dans le but d'en faire
l'évaluation et de proposer des solutions, et ce, à partir d'enquêtes ou
d'informations recueillies auprès du personnel de l'école, du centre de services, de
l'élève ou de la famille de ce dernier. Elle note ses observations et interventions,
monte des dossiers et les tient à jour.

Elle offre une relation d'aide; elle aide l'élève à surmonter ses difficultés sociales,
culturelles ou matérielles reliées à son environnement familial, social ou scolaire;
elle le conseille ou, au besoin, le réfère aux ressources appropriées. Elle sensibilise
les élèves aux diverses déviations ou dépendances en tenant des réunions
d'information en classe ou à d'autres moments; elle rédige des communiqués
destinés à l'affichage ou aux journaux scolaires et organise et anime des activités
en rapport avec ces sujets.

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

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Sens de la planification et de l'organisation du travail, gestion des priorités,
autonomie, initiative et sens des responsabilités, capacité à travailler sous pression,
esprit d'analyse et jugement, rigueur et souci d'effectuer les suivis appropriés,
discrétion et respect de la confidentialité, capacité à résoudre des problèmes,
capacité à travailler en équipe et très bonne communication. Aptitudes sur le plan
des relations humaines.