

Célébrons  
la **DIVERSITÉ**  
et  
l'**INCLUSIVITÉ**  
à la  
**CSEM**



**OFFRE  
D'EMPLOI**

**25** Déjà 25 ans !

## **AGENT DE RÉADAPTATION**

Circulaire générale No. 42 / 2106-249

---

<b>Lieu de travail:</b>	Services éducatifs
<b>Statut:</b>	Poste régulier à 100 %
<b>Échelle salariale:</b>	29.05 \$ à 49.80 \$
<b>Entrée en fonction:</b>	AOÛT 2024
<b>Supérieur immédiat :</b>	Directeur

---

### **Nature de la fonction**

L'agent de réadaptation dépiste, évalue et accompagne des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation, met en place des conditions favorables au développement de l'autonomie et réalise une intervention axée sur les attitudes et les comportements qui ont un impact négatif sur les apprentissages et l'insertion sociale de l'élève, en plus d'offrir des conseils et du soutien aux intervenants scolaires et aux parents.

### **Tâche et responsabilités**

- L'agent de réadaptation met en œuvre des stratégies de concert avec les enseignants, les éducateurs en service de garde et autres membres du personnel (p. ex., les professionnels) en vue de venir en aide aux élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation.
- Elle ou il épaulé les cinq membres de l'équipe du projet Harbour (programme de soutien offert sur place aux enseignants pour les élèves ayant des problèmes de comportement, des difficultés d'adaptation psychosociales et des besoins particuliers) de même que les équipes-écoles des classes spécialisées, des écoles innovatrices, etc.
- Elle ou il anime des ateliers et dirige des groupes sur divers thèmes, notamment l'intimidation, l'agressivité et la communication, en plus de nouer et d'entretenir des relations avec des organismes partenaires (CIUSSS, CÉGEPs, hôpitaux, etc.).

### **Exigences et qualifications**

- Baccalauréat avec spécialisation appropriée
- Vaste expérience avec les élèves à risque (troubles émotifs, difficultés d'adaptation ou problèmes de comportement)
- Excellentes compétences linguistiques, à l'oral et à l'écrit
- Excellentes habiletés organisationnelles, de relations interpersonnelles, analytiques ainsi que règlement de conflit
- Habilité de travailler sous pression dans une équipe multidisciplinaire et prioriser différentes requêtes conflictuelles
- Niveau élevé d'empathie et de sensibilité aux besoins des adolescents
- Maîtrise de la suite Microsoft Office

Pour consulter la description de ce poste tel qu'indiqué au plan de classification, veuillez [cliquer ici](#) ou visiter le site Web à <http://cpn.gouv.qc.ca/en/cpnca/home/>

Les candidats intéressés devraient envoyer leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à : [jobs@emsb.qc.ca](mailto:jobs@emsb.qc.ca) à l'attention de madame Ann Watson, directrice du service des ressources humaines,

**au plus tard le jeudi le 18 juillet 2024**. Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture. La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.