

I IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre : éducateur
Statut : temps complet ou temps partiel régulier
Supérieur immédiat : chef de programmes – Secteur
Direction : direction des services à la clientèle

II RÉSUMÉ DE L'EMPLOI

Sous l'autorité et en collaboration avec le chef de programme, le titulaire de ce poste est la personne qui, de façon immédiate, assure l'éducation et la rééducation des clients selon les programmes d'intervention établis en collaboration avec l'équipe de professionnels en place, en vue de la réadaptation de l'individu et/ou de son intégration dans la société. Il applique des techniques d'éducation en utilisation les actes de la vie quotidienne, en organisant, coordonnant et animant les activités prévues au programme du service pour assurer l'apprentissage et l'acquisition d'attitudes et de comportements adéquats. Il observe et analyse le comportement des clients, participe à l'évaluation de leurs besoins et de leurs capacités et note leur évolution en rédigeant les documents appropriés. Il fournit la programmation de ses activités.

III DESCRIPTION DES TÂCHES

1. Élabore et réalise le projet de vie, le plan d'intervention et les plans de service (s'il y a lieu) de tous les clients sous sa responsabilité, dans le respect des forces, intérêts et besoins des personnes en conformité avec le processus d'intervention;
2. Évalue le client et trace un profil de son fonctionnement;
3. Énonce des objectifs dans des champs d'activités spécifiques et assure leurs réalisations dans les délais prévus;
4. S'assure que l'environnement correspond aux besoins des clients et qu'il favorise leur réadaptation, leur intégration et leur bien-être;
5. Organise et anime toutes activités de réadaptation individuelle ou de groupe en fonction des besoins du client;
6. Participe à la réadaptation des clients au travers des moments de la vie quotidienne;

7. Participe aux diverses réunions dans son service et/ou dans l'établissement lorsque sa présence est requise;
8. Rédige tous les documents, rapports d'évaluation et de planification, selon les procédures établies;
9. Assure la mise à jour des dossiers des clients;
10. Collabore avec différents services de l'établissement et certains organismes extérieurs à l'amélioration de la qualité des services offerts aux clients;
11. Participe à l'énoncé des philosophies de réadaptation qui doivent être véhiculées à l'intérieur de l'établissement;
12. Assume les fonctions administratives liées à la gestion du budget des clients sous sa responsabilité;
13. Favorise, dans le questionnement, l'utilisation maximale des possibilités des clients dans la communauté;
14. Recherche, propose et crée des structures favorisant l'intégration des clients par différents moyens comme : la sollicitation du milieu, la négociation d'ententes (contrat de voisinage, contrat de service, entente de partenariat, etc.), l'adaptation du milieu, etc.
15. Participe à la planification et à l'accompagnement des clients dans diverses activités d'intégration.
16. Peut être appelé, sur une base volontaire et ponctuelle, à réaliser des interventions relevant du champ d'expertise spécifique à l'agent d'intégration.
17. Exécute toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat dans les paramètres prévus par la convention collective.

IV EXIGENCES DE L'EMPLOI

1. Doit détenir un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en techniques d'éducation spécialisée d'une école reconnue par le M.E.Q. ou un certificat d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée émis suite à une expérience pertinente;

Ou

Diplôme de quatorze (14) ans de scolarité générale reconnu par le M.E.Q. et/ou avoir complété 50 % du cours général menant au diplôme officiel en éducation spécialisée.

2. Doit posséder de l'expérience pertinente en lien avec le poste.

V TRAITES DE PERSONNALITÉ

- Autonomie;
- Entregent;
- Sens des responsabilités.

VI CONDITIONS DE TRAVAIL

- Selon la convention collective en vigueur;
- Rémunération en fonction du titre d'emploi d'éducateur.