

Conseillère et conseiller pédagogique – Accompagnement – TIC RÉCIT national préscolairepagnement – TIC

Éducation préscolaire et en enseignement primaire, Enseignement secondaire

 Centre de services scolaire de Montréal

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Vous souhaitez en apprendre davantage sur le quotidien de nos employés? Lisez les témoignages de nos ambassadeurs !

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) recherche une conseillère ou un conseiller pédagogique pour occuper un remplacement à temps plein jusqu'au 30 juin 2026 afin de contribuer activement à la réussite de TOUS ses élèves.

Être conseiller(ère) pédagogique au CSSDM, c'est*

- Travailler au sein du plus grand réseau d'écoles de la métropole, accessible en transport en commun
 - Accéder à des formations permettant le développement professionnel, selon l'emploi occupé
 - Avoir une conciliation entre le travail et la vie personnelle: occuper un emploi de jour, du lundi au vendredi
 - Bénéficier des avantages sociaux de la fonction publique (fonds de pension à prestations déterminées, assurances collectives, vacances, etc) déclinés selon l'emploi occupé
 - Possibilité de 4 semaines de vacances, après seulement une première année à l'emploi du CSSDM
 - Avoir des rabais corporatifs pour les employés (activités physiques, santé et bien-être, activités sociales, transport, assurances, téléphonie, lunetterie, informatique)
- *des conditions liées à la convention collective s'appliquent

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Éducation préscolaire et en enseignement primaire, Enseignement secondaire

Région

Montréal

Salaire offert

55 \$ - 97 \$ / an

Publié

29 mai 2025

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

8 juin 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Centre de services scolaire de M

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine, consulter la carte des territoires.

Rôle et responsabilités

Sous l'autorité de la direction adjointe aux Services pédagogiques, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à offrir des services de soutien et d'accompagnement au personnel du réseau scolaire, pour l'éducation préscolaire, dans tout ce qui concerne la transformation numérique et dans l'intégration du numérique à la mission de l'école. Le professionnel aura à développer et à coordonner des dossiers reliés à l'intégration des TIC dans les pratiques pédagogiques, et ce, en fonction d'orientations ministérielles et en cohérence avec le RECIT local.

Plus particulièrement cette personne est notamment responsable de :

1. Agir comme personne de référence et assurer la ré pondance pédagogique de l'intégration des TIC dans les pratiques pédagogiques des enseignants.es pour l'éducation préscolaire.
2. Collaborer à l'identification, au développement et au soutien de projets innovateurs intégrant les TIC et coordonner ses activités avec les autres conseillers pédagogiques des RÉCIT.
3. Mettre à jour, développer et animer des activités de perfectionnement pour le personnel enseignant des écoles des Centres de services du Québec.
4. Analyser le matériel didactique et les nouveaux produits offerts dans son domaine et s'assurer qu'ils sont en conformité avec les orientations pédagogiques du MEQ et du PFÉQ.
5. Développer des activités en lien avec les besoins des clientèles visées par l'éducation préscolaire.
6. Initier des projets novateurs et soutenir les enseignants dans le développement de leur compétence numérique.
7. Participer activement aux activités des RÉCIT.
8. Assurer le suivi administratif de ses dossiers, en fonction des objectifs du plan d'action, auprès de la direction adjointe des Services éducatifs.
9. Planifier, organiser, coordonner et évaluer les événements spéciaux reliés aux TIC.
10. Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Qualifications requises*

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Brevet d'enseignement

* Veuillez noter que pour les diplômes obtenus à l'étranger, afin de valider adéquatement les qualifications requises, l'évaluation comparative de vos études effectuées hors Québec est impérative et doit être obtenue au moment de postuler. Celle-ci est délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI).

* Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez-vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

Exigences particulières

- 5 ans d'expérience professionnelle
- Expertise dans l'utilisation des technologies et ressources numériques
- Avoir la capacité de voyager partout au Québec

Atout

- Détenir la capacité de mettre à jour le site du RÉCIT

Rémunération

Salaire annuel entre **55 282 \$ à 97 963 \$**, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Les attestations d'expérience pertinentes à la fonction doivent être déposées au plus tard 30 jours suivant l'entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit rétroactif. Ces attestations doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Autres informations

- Processus de sélection : entrevue de sélection et test écrit en lien avec les fonctions principales du poste
- Date d'entrée en fonction : dès que possible.

Pour postuler

Cliquez ici pour déposer votre candidature et contribuer à la mission éducative du plus grand centre de services scolaire au Québec : <https://atlas.workland.com/work/58682/conseillere-et-conseiller-pedagogique-accompagnement-tic?source=UQAR>

Date limite pour postuler : 8 juin 2025 à 23h59

Le CSSDM remercie les candidates et les candidats de leur intérêt. Toutefois, veuillez noter que l'équipe du recrutement ne communiquera qu'avec les personnes présélectionnées pour la suite du processus, et ce, en fonction des besoins que présente le CSSDM.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État (la « LLÉ »). La LLÉ prévoit notamment que le CSSDM respecte la laïcité de l'état et ses principes, incluant la séparation de l'état et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous les citoyens et citoyennes ainsi que la liberté de conscience et la liberté de religion. De plus la LLÉ prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : Loi sur la laïcité de l'État.

