



STSV-464 Special Education Technician - 2nd posting

Dawson College

📍 Dawson College - 3040 Rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec H3Z 1A4

👤 1 Position available

📅 Published externally on: February 4, 2026

📅 Published internally on: February 4, 2026

📅 Expires externally on: February 17, 2026

📅 Expires internally on: February 17, 2026

JOB DESCRIPTION

Nature of the Work & Responsibilities

NATURE OF THE WORK:

The principal and customary role of the employee in this employment class consists, in collaboration with the multidisciplinary team, in applying special education techniques and methods within the context of an intervention plan or, a program intended for students requiring special support.

RESPONSIBILITIES:

- Assist Indigenous students with individual learning needs as appropriate especially in English, French, and Humanities
- Refer Indigenous students to appropriate college services according to their need;
- Collaborate with the Office of the Registrar and Academic Advising to organize pre-registration for Indigenous students;
- Assist in monitoring, tutoring and mentoring Indigenous students as well as coordinating student tutors and mentors;
- Organize and prepare study skills and life-skills workshops;
- Assist with online orientation of remote students;
- Assist with organization of admission related activities;
- Maintain administrative documentation related to the tutoring and mentoring programs;
- Assist in the planning and execution of activities in the First Peoples' Centre;
- Collaborate with members of the First Peoples' Centre
- Perform other related duties pertaining to the function of the First Peoples' Centre

Qualifications & Conditions

QUALIFICATIONS:

To have a diploma of college studies (DEC) in an appropriate specialty (Languages & Culture, Indigenous Studies, etc.) or a diploma or an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority.

CONDITIONS:

- Advanced oral and written English and French language skills; (testing may be required)
- Basic Microsoft Word and Excel skills; (testing may be required)



Job type

Permanent / Full-time



Work shifts:

Day



Work schedule:

35 hrs/week



Work location

On site



Salary:

\$27.71 - \$39.88 CAD Hourly



Unionized:

Yes

Additional information

Department:

- Student Services

Immediate supervisor:

- Geoff Kloos , Associate Director ,
Student Services

Schedule:

- Monday to Friday : 9:30 a.m. to 5:30 p.m.

Temporary Layoff:

- Approximately 8 weeks per year
(beginning of June to the end of August)

Required documents



CV



Cover Letter

- Knowledge of Indigenous culture and worldviews, and First Nations or Inuit communities;
- Knowledge of tutoring and mentoring activities;
- Excellent interpersonal skills;
- Ability to work autonomously and within a team;
- Able to solve problems in a fast-paced environment;
- Strong attention to detail and organizational skills;
- Knowledge of an Indigenous language spoken by Indigenous peoples in Quebec, such as Cree, Inuktitut or Kanien'kéha is an asset

Additional Job Application Details

Include a cover letter with your application addressed to Laura Smith.

Please note that internal applicants within this category of employment have priority for all positions. We thank all applicants for their interest in Dawson College, but only those selected for an interview will be contacted.

Dawson College adheres to an equal access employment program and, as such, encourages women, Indigenous peoples, visible and ethnic minorities, and persons with disabilities to apply. The College is dedicated to providing reasonable accommodation for applicants with disabilities and encourages candidates to self-identify during the application process.

BENEFITS



13 public holidays and possibility of summer hours



Defined benefit pension plan



Up to four weeks of vacation



Access to courses given at the College



Easy access to public transportation and a vibrant urban lifestyle.



Compensation of 4% and 8% for insurance and vacations to Occasional employees



Opportunities for professional development and further education.



Health & Dental Insurance



STSV-464 Technicien.ne en éducation spécialisée - 2e poste

Dawson College

📍 Dawson College - 3040 Rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec H3Z 1A4

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 4 février 2026

📅 Publié à l'interne le : 4 février 2026

📅 Expire à l'externe le : 17 février 2026

📅 Expire à l'interne le : 17 février 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Nature du travail & responsabilités

NATURE DU TRAVAIL:

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, à appliquer des techniques et méthodes d'éducation spécialisée dans le cadre d'un plan d'intervention ou d'un programme destiné aux personnes étudiantes nécessitant un soutien particulier.

RESPONSABILITÉS:

- Aider les étudiants autochtones ayant des besoins d'apprentissage particuliers, notamment en anglais, en français et en sciences humaines.
- Orienter les étudiants autochtones vers les services universitaires appropriés en fonction de leurs besoins.
- Collaborer avec le bureau du registraire et le service d'orientation scolaire pour organiser la préinscription des étudiants autochtones.
- Aider à la surveillance, au tutorat et au mentorat des étudiants autochtones, ainsi qu'à la coordination des tuteurs et des mentors étudiants.
- Organiser et préparer des ateliers sur les techniques d'étude et les compétences de vie.
- Aider à l'orientation en ligne des étudiants à distance ;
- Aider à l'organisation des activités liées à l'admission ;
- Tenir à jour la documentation administrative relative aux programmes de tutorat et de mentorat ;
- Aider à la planification et à l'exécution des activités du Centre des Premières Nations ;
- Collaborer avec les membres du Centre des Premières Nations
- Accomplir d'autres tâches connexes liées au fonctionnement du Centre des Premières Nations.

Qualifications et conditions

QUALIFICATIONS:

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

CONDITIONS:

- Maîtrise avancée de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit (un test peut être exigé) ;



Type d'emploi

Permanent / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem .



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

27,71 \$ - 39,88 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Informations supplémentaires

Département:

- Services aux étudiants

Supérieure immédiate:

- Geoff Kloos , Directeur adjoint , Services aux étudiants

Horaire:

- Lundi à vendredi : 9h30 à 17h30

Mise à pied temporaire:

- Environ 8 semaines par année (du début juin à la fin août)

Documents requis



CV



Lettre de motivation

- Connaissances de base de Microsoft Word et Excel (un test peut être exigé) ;
- Connaissance de la culture et des visions du monde autochtones, ainsi que des communautés des Premières Nations ou inuites ;
- Conscience des activités de tutorat et de mentorat ;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles ;
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe ;
- Capacité à résoudre des problèmes dans un environnement dynamique ;
- Grand souci du détail et sens de l'organisation ;
- La connaissance d'une langue autochtone parlée par les peuples autochtones du Québec, telle que le cri, l'inuktitut ou le kanien'kéha, est un atout.

Détails supplémentaires pour la candidature à un poste

Veuillez joindre une lettre de présentation adressée à Laura Smith à votre soumission de candidature.

Prenez note que la priorité sera accordée aux candidatures provenant d'employés du Collège dans cette catégorie d'emploi. Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt qu'ils portent au Collège Dawson. Cependant, seuls les candidats retenus recevront une invitation à se présenter en entrevue.

Le processus de sélection du Collège Dawson respecte le principe d'égalité de traitement en matière d'accès à l'emploi et, par conséquent, encourage les femmes, les Autochtones, les personnes issues de minorités ethniques et visibles ainsi que les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature. Le Collège s'engage à offrir des mesures d'accommodement raisonnables aux personnes candidates en situation de handicap et les invite à s'identifier durant le processus de sélection.

AVANTAGES



13 jours fériés et la possibilité d'horaires d'été



Régime de retraite à prestations déterminées;



Jusqu'à quatre semaines de vacances



Accès aux cours offerts au Collège



Un accès facile aux transports en commun et un style de vie urbain dynamique.



Compensation de 4% et 8% aux fins d'assurance et de vacances au employés occasionnels



Des opportunités pour le développement professionnel et l'éducation continue.



Assurance maladie et dentaire