

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER D'ORIENTATION

Affaires étudiantes et services à la communauté

Statut : surnuméraire entre janvier 2019 et le 10 mai 2019
(pour un total de 52 jours, à raison de 2 à 4 jours par semaine)
(Traitement annuel : entre 42 391 \$ et 80 368 \$)

NATURE DU TRAVAIL

La personne évalue les étudiantes et les étudiants lors d'entrevue de counseling et de rencontres de groupe quant à leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées.

Elle conseille également les étudiantes et les étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation.

Elle prépare et maintient à jour le dossier des étudiantes et des étudiants sur les questions relevant de sa compétence.

Elle peut être appelée à entretenir des relations constantes avec les représentants du marché du travail, les administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et des étudiants.

Elle peut être appelée à voir à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que colloques, journées d'étude, visites industrielles, etc.

Elle participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe..

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Détenir le permis de conseiller d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers d'orientation du Québec.

Autres exigences

Habilités en relations interpersonnelles, souci de la confidentialité, sens de l'organisation, avoir un bon jugement, rigueur et minutie, bonne connaissance des programmes académiques de niveau secondaire, collégial et universitaire, bonne connaissance des secteurs du travail et des professions, expérience pertinente à l'emploi, bonne connaissance du français.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne devra utiliser les logiciels Word et Excel, les autres logiciels de la suite Office, un logiciel de courriel, Internet.

Tests

Des tests viendront valider les conditions exigées dans l'affichage pour toute personne qui n'a pas déjà réussi les tests de français, Word et Excel.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature avant le 7 janvier 2019 à 8 heures à l'adresse ressourceshumaines@cegepgranby.qc.ca en mentionnant « Offre n° 2018-12/12 – Conseiller(ère) d'orientation » et en joignant leur curriculum vitae, une lettre de motivation et le formulaire du Programme d'accès à l'égalité disponible sur notre site Internet, dans la section *Emplois*.

Le Cégep de Granby souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, ainsi que les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Seules les personnes retenues seront contactées aux fins d'entrevue. Prenez que note que les candidatures seront conservées pour une période de six (6) mois.

Date de l'affichage : 7 décembre 2018