



Titre d'emploi : Conseiller ou conseillère d'orientation
Numéro de référence : DPA000696
Catégorie d'emploi : Orientation et information scolaire et professionnelle
Direction : Direction des affaires étudiantes et des communications
Service : Services de consultation
Statut de l'emploi : Temporaire remplaçant temps complet Non perm (non permanent)
Durée de l'emploi prévu : Indéterminée
Lieu de travail : Cégep de Sainte-Foy
Horaire de travail : 35 heures par semaine
Date et heure de fin de l'affichage externe : 2020-11-1er 23:59
Échelle salariale : 45 420.00\$ - 78 640.00\$
Entrée en fonction prévue : 2020-11-16

Une carrière au Cégep de Sainte-Foy, c'est évoluer dans un milieu qui offre d'excellentes conditions de travail et qui favorise la santé et le mieux-être des employé(e)s. Avec 1 600 collègues, sept directions différentes et 59 secteurs d'activités, le Cégep offre de multiples possibilités de carrière.

Vous aurez accès à :

- Quatre (4) semaines de vacances après un an de service continu;
- Des congés divers après six (6) mois de service continu;
- Un centre sportif et une cafétéria sur les lieux de travail;
- Des assurances collectives après six (6) mois de service continu;
- Le régime de retraite du secteur public;
- Des possibilités de perfectionnement en emploi;
- Des activités sociales;
- Une grande accessibilité en transport en commun.

DESCRIPTION :

NATURE DU TRAVAIL:

L'emploi de conseiller d'orientation comporte principalement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement individuel ou collectif auprès de l'étudiant dans son choix d'orientation scolaire et professionnelle compte tenu de ses intérêts, de sa personnalité, de ses aptitudes et de son profil académique.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES:

Plus spécifiquement, le conseiller ou la conseillère d'orientation :

- conçoit, anime et évalue des activités visant l'orientation ou la réussite scolaire de l'étudiant, seul ou en collaboration avec divers intervenants du milieu;
- élabore et met en œuvre des objectifs et des politiques de travail du Service en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie du Collège;
- rencontre les étudiants individuellement ou en groupe afin de les aider à explorer l'éventail de ses choix en fonction de ses intérêts, de ses aptitudes, de ses valeurs, de sa personnalité et la réalité du marché du travail;
- évalue l'étudiant quant à ses intérêts, ses aptitudes, ses capacités, sa personnalité et ses besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées, telles les tests psychométriques (JVIS, STRONG, GROP);
- participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire;
- procède à l'analyse des besoins des étudiants et du milieu en matière d'information scolaire et professionnelle et met en place un programme d'interventions répondant le plus adéquatement possible aux besoins identifiés;
- organise des rencontres de sensibilisation des étudiants aux questions d'information scolaire et professionnelle;
- est responsable de l'organisation et du fonctionnement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, sur celui des professions et sur le marché du travail;
- analyse, évalue, adapte et diffuse des informations scolaires et professionnelles destinées aux étudiants;
- développe et entretient des relations avec les universités, les collèges, le marché du travail et les institutions impliquées dans l'éducation et dans la formation;
- collabore avec les intervenants concernés, développe et anime des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant.

EXIGENCES :

EXIGENCES REQUISES :

- un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en sciences de l'orientation;
- être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) ou y être éligible à court terme;
- expérience de travail pertinente en milieu scolaire et de niveau collégial de préférence;
- une bonne connaissance des outils informatiques de base (suite MS Office, Internet);
- la connaissance de la psychométrie (IAP) sera considéré comme un atout;
- la connaissance et l'expérience de l'approche orientante seront considérées comme un atout.
- maîtrise du français parlé et écrit.

QUALITÉS REQUISES:

- de bonnes aptitudes pour le travail en équipe;
- de bonnes habiletés d'animation de groupes;
- fait preuve d'autonomie et de créativité;
- capacité à interagir avec divers intervenants dans le milieu ;

Remarques :

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Notez que la lettre de présentation est obligatoire pour les postes de professionnels et de cadres. Veuillez donc joindre votre lettre, SVP.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Le Cégep de Sainte-Foy souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes appartenant aux groupes visés à postuler. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service incluant une lettre de présentation et un curriculum vitae, en format Word ou PDF, en cliquant sur : [Postuler](#)

Au moment du dépôt de votre candidature, vous recevrez un accusé réception automatique.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. **Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.**

