

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ(E) D'AFFAIRES PROFESSIONNELLES

L'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ), qui veille à la protection du public et à la qualité des services offerts par plus de 2650 membres, est à la recherche d'un(e) **chargé(e) d'affaires professionnelles** pour joindre son équipe engagée.

Vous aimez relever des défis, travailler en collaboration et contribuer à la surveillance de la pratique professionnelle ainsi qu'à l'accès à la profession ? Ce poste est pour vous !

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Relevant de la directrice de la qualité de l'exercice, la personne titulaire coordonne principalement le Comité d'accès et de contrôle de l'exercice professionnel (CACEP). Elle contribue aussi à l'uniformisation et à l'amélioration continue des pratiques d'admission, d'évaluation des compétences et d'inspection professionnelle, ainsi qu'à la réflexion stratégique liée à ces activités.

Coordination et gestion des dossiers d'admission

- Coordonner les activités du CACEP et en assurer le secrétariat
- Analyser les demandes d'admission, rencontrer les personnes candidates au besoin et superviser la préparation des dossiers soumis au CACEP
- Rédiger et mettre à jour les procédures, outils et documents liés aux processus d'admission
- Animer des séances d'information destinées aux personnes candidates à l'exercice de la profession ou en voie de le devenir

Développement et amélioration des pratiques d'admission et d'évaluation des compétences

- Coordonner des projets visant l'amélioration des processus d'admission et des outils d'évaluation des compétences
- Favoriser l'uniformisation des pratiques d'évaluation en admission et en inspection professionnelle
- Participer à l'élaboration et à l'évolution des orientations et des normes d'admission
- Identifier les enjeux rencontrés, proposer des pistes d'amélioration et tester de nouvelles approches
- Développer et mettre à jour des outils d'évaluation pour les dossiers de candidature (diplômes, études et expériences)
- Analyser les programmes universitaires afin de vérifier leur adéquation avec le *Profil des compétences des c.o.* et participer aux travaux du comité de la formation
- Développer et maintenir des relations avec les professeures et professeurs universitaires
- Agir à titre de personne déléguée au Comité des organismes accréditeurs en médiation familiale (COAMF) et superviser l'émission des accréditations

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme de 2^e cycle en éducation, en sciences de l'orientation ou dans un domaine connexe
- Posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente en coordination de projets, en développement de contenu, en évaluation des qualifications, en analyse comparative des systèmes scolaires ou en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)
- Démontrer un intérêt marqué et une bonne connaissance du *Code des professions*, des règlements de l'OCCOQ ainsi que des autres lois encadrant la pratique professionnelle
- Être membre de l'OCCOQ (un atout)

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Excellente capacité d'analyse de situations complexes
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français
- Très bon sens de l'organisation et de la planification
- Rigueur et souci du détail
- Bonne maîtrise de l'anglais à l'oral
- Capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs projets avec des délais serrés

CONDITIONS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

- Lieu de travail : OCCOQ • 1600, boul. Henri-Bourassa Ouest, bur. 520, Montréal (QC) H3M 3E2
- Horaire de travail souple, combinant présence au bureau et télétravail
- Poste à 32 heures/semaine
- Salaire : 50 \$ à 63 \$ l'heure, selon l'expérience
- Entrée en fonction : mi-octobre 2026



Ordre des conseillers
et conseillères d'orientation
du Québec

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation par courriel à direction@orientation.qc.ca **au plus tard le 9 octobre 2026.**

Seules les personnes sélectionnées seront contactées.