

# OFFRE D'EMPLOI

Plusieurs remplacements pour l'année 22-23 : EP2223-037

## CONSEILLER(ÈRE) D'ORIENTATION

Service éducatifs secteur jeune

35 HEURES/SEMAINE

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

### Avec NOUS,

- Vous travaillerez en étroite collaboration et vous partagerez votre quotidien avec des gens passionnés et une équipe de gestionnaires dévouée;
- Vous connaîtrez une organisation qui valorise la diversité sous toutes ses formes;
- Vous serez amené à partager vos idées, à laisser aller votre créativité et, ainsi, à contribuer concrètement à l'innovation de notre organisation;
- Vous prendrez part à l'implantation de nouveaux projets dans un milieu de vie urbain, facilement accessible et bien situé;
- Vous participerez à accroître l'efficacité collective dans une vision commune et des objectifs bien définis;
- Vous évoluerez dans un environnement effervescent, en pleine croissance, ayant un parc immobilier de plus de 120 bâtiments d'une valeur de près de 2 milliards de dollars;
- Vous contribuerez de façon directe ou indirecte, à votre façon, à une cause des plus nobles, celle qui compose notre mission : développer le plein potentiel de tous nos élèves, jeunes et adultes, et les voir réussir. **C'est pour eux que nous sommes à la recherche des meilleurs talents.**

**Joignez-vous à une organisation qui se veut de choix pour ses employés.**

### VOTRE MISSION

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, de conseil, d'accompagnement et d'évaluation du fonctionnement psychologique, des ressources personnelles et des conditions du milieu auprès des élèves jeunes. Elle ou il intervient dans le but de développer et maintenir des stratégies actives d'adaptation afin de leur permettre des choix personnels et professionnels adaptés à leurs caractéristiques individuelles et à leur environnement, tout au long de leur parcours scolaire.

### RAPIDEMENT, VOUS SEREZ INDISPENSABLE POUR...

- Conseiller les élèves et créer un lien de confiance avec celui-ci dans le but de l'aider à se connaître, recueillir des informations en lien avec ses intérêts, ses aptitudes, ses besoins et ses valeurs afin de favoriser sa persévérance scolaire et développer sa capacité à faire des choix personnels et professionnels.
- Analyser les dossiers scolaires et accompagner l'élève dans ses choix de cours en fonction de son profil et assurer les suivis.
- Connaître les différents parcours scolaires (semestriel, pré-DEP, PFAE, DEP, Cégep, Université, etc.)
- Soutenir les parents dans le cheminement scolaire de leur enfant.
- Organiser et coordonner des événements reliés au choix de carrière (animation en classe, soirées de parents, transmission d'informations)
- Collaboration importante avec l'équipe des conseillères en orientation et en formation du secteur des adultes
- Collaborer activement aux rencontres multidisciplinaires auprès des élèves HDAA dans l'élaboration des PI ou des plans de transition.
- Relancer les élèves ayant abandonné pour les aider à réintégrer un parcours de formation.
- Avoir une bonne connaissance de la formation professionnelle et des divers parcours notamment le programme de concomitance Concentrations DES-DEP-DEC

- Participer activement à des sous-groupes de travail pour le développement d'outils et d'accompagnement destiné aux équipes-écoles en lien avec les différents parcours scolaires.
- Soutenir l'intervention dans les milieux à l'aide de compétences numériques suffisantes.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Pour consulter les détails du poste, [cliquez ici](#) et référez-vous à la page 15 du plan de classification du personnel professionnel.

### QUALIFICATIONS REQUISES

Être membre de l'Ordre des conseillères et des conseillers en orientation

### AUTRES EXIGENCES

- Savoir utiliser les environnements numériques d'apprentissage;
- Avoir une bonne connaissance des parcours scolaires
- **Avoir réussi un test de français (SEL, TECFÉE, CÉFRANC).**

**TRAITEMENT :** Échelle salariale de **49 456 \$ à 87 626 \$**, selon l'expérience  
Entente nationale régissant les professionnels non enseignants.

**LIEU DE TRAVAIL :** Dans les écoles primaires et secondaires du Centre de services scolaire de Laval

**DIRECTION ACTUELLE :** Monsieur Jean-Sébastien Desrosiers

**DATE EFFECTIVE :** Dès nomination

### POURQUOI NOUS CHOISIR...

- Programme de mentorat pour tout nouveau professionnel
- 4 semaines de vacances (et plus encore pour certains postes!)
- 19 journées fériées incluant la période des Fêtes
- Plusieurs congés spéciaux payés
- Régime de retraite très intéressant à prestation déterminée
- Assurances collectives avantageuses (médicaments, salaire, etc.)
- Programme de formation continue selon l'emploi occupé
- Possibilités d'avancement remarquables
- Programme d'aide aux employés
- Nombreux projets stimulants dans un environnement en pleine expansion
- Programme d'entraînement en ligne avec Énergie Cardio (séances d'entraînement en direct ou préenregistrées!)

### CE DÉFI VOUS INTÉRESSE?

#### POUR POSTULER

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](#) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse puis cliquer sur **Postuler**. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est déjà fait.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle du Service des ressources humaines.