

Offre d'emploi

[Envoyer à un arr](#)

Établissement : Cégep de Chicoutimi

Titre d'emploi : Conseillère ou conseiller en orientation

Numéro d'affichage : P-2223-26

Type de poste : Personnel professionnel

Statut de l'emploi : Remplacement temps complet

Lieu de travail : Chicoutimi

Direction/Service : Direction des services aux étudiantes et aux étudiants - Consultation

Horaire de travail : 35 h / semaine, du lundi au vendredi, de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30

Échelle salariale : Entre 49 456 \$ et 87 626 \$

Entrée en fonction prévue : Février 2023

Durée de l'emploi prévue : Jusqu'au plus tard le 24 novembre 2023

Début d'affichage externe : 2023-01-05

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2023-01-15 23:59

Description :

La personne qui occupera cet emploi aura le privilège de conseiller et d'accompagner l'étudiante ou l'étudiant dans une étape importante de la vie, soit le choix du programme d'études qui lui convient.

La consultation individuelle et personnalisée est au cœur du quotidien de la ou du conseiller en orientation au collégial. L'actualisation régulière de ses connaissances sur les différents programmes d'études et le marché du travail lui permettront de bien conseiller l'étudiante ou l'étudiant. Elle ou il aura également l'occasion de faire des interventions de groupes et de travailler en équipe.

Tâches principales

- Évaluer les étudiants sur leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées telles que l'entrevue de « counseling », individuelle ou de groupe, ainsi que l'analyse des résultats de tests ;
- Conseiller les étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique ;
- Développer et animer des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant en collaboration avec les autres intervenants concernés ;
- Suivre l'évolution du marché du travail et de ses exigences en matière de formation ;
- Entretenir des liens avec les gestionnaires, les enseignants, les professionnels ainsi qu'avec le personnel des autres institutions impliqué dans l'orientation des étudiants ;
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire ;
- Collaborer à l'organisation et à la réalisation d'activités, telles que colloques, journées d'étude, visites industrielles et à l'élaboration des demandes de subvention dans le domaine de l'orientation ;
- Collaborer avec les autres personnes intervenantes concernées, au développement et à la réalisation d'activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants, dans le cadre du plan de réussite du Collège ;
- Effectuer certaines tâches en lien avec le service de placement ;
- Référencer, au besoin, l'étudiant à d'autres professionnels ou organismes, tels le CIUSSS et les organismes communautaires tout en assurer un suivi du dossier ;
- Voir à l'organisation du centre de documentation en information scolaire ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences :

Scolarité et expérience

- Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec ;

Exigences particulières

- Avoir une bonne connaissance des programmes d'études collégiales et universitaires ;
- Faire preuve d'habiletés en accompagnement individuel et en animation de groupe ;
- Être reconnu pour son écoute et son empathie ;
- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit ; être apte à rédiger des textes et des rapports dans un français d'excellente qualité ;
- Très bien connaître les logiciels Word, Excel, Outlook, TEAMS.

Tests requis :

Les candidates et les candidats seront soumis à un test de connaissances de la langue française et pourront être soumis à d'autres tests portant sur les exigences de l'emploi.

Remarques :

Nous remercions toutes les personnes qui démontrent de l'intérêt pour notre établissement d'enseignement, cependant, seules celles invitées en entrevue seront contactées.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez par courriel un accusé de réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez obtenu une attestation de scolarité ou un diplôme additionnel depuis votre dernière visite, nous vous invitons à mettre à jour votre dossier afin de faire valoir l'ensemble de vos compétences, habiletés et expérience.

Le Cégep de Chicoutimi souscrit à un programme d'accès à l'égalité conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Postuler