

Conseillère ou conseiller d'orientation et aide pédagogique individuel

(poste régulier temps partiel)
Direction des affaires étudiantes
Concours : P2023-218-324-01

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Lundi au jeudi (28h/sem., de 9h à 17h à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 27,08\$/heure et 47,98\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Lysanne Lacoste Guyon</p> <p>Nom du prédécesseur : Éric Lafrenière</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis

La personne recherchée devra :

- Effectuer des tâches relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des politiques du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Collège ;
- Charger de l'application de ces politiques ;

À titre de conseillère ou conseiller d'orientation :

- Évaluer les étudiantes et étudiants lors d'entrevues 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 afin de les aider dans leur choix vocationnel ;
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire ;
- Conseiller également les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université ou autres niveaux d'études et donner de l'information sur les débouchés existants pour les différents programmes ;
- Préparer et maintenir à jour le dossier des étudiantes et étudiants sur les questions relevant de sa compétence ;
- Entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, les administratrices et administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et étudiants ;
- Voir à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que colloques, journées d'étude et visites industrielles ;
- Collaborer avec les autres personnes intervenantes concernées, elle ou il peut être appelé à développer et réaliser, dans le cadre du plan de réussite du Collège, des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants.

À titre d'API :

- Conseiller et informer les étudiants en situation de handicap dans le choix de leur programme et de leur cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours, dans l'aménagement de leur horaire et sur les conséquences de ces choix ;
- Aider ces étudiantes et ces étudiants à intégrer les études collégiales en développant un profil de formation qui tient compte de leurs antécédents scolaires et de leurs possibilités en adéquation avec les ressources de formation du collège ;
- Travailler en collaboration avec le personnel enseignant afin d'aider l'étudiant dans son cheminement scolaire et sa réussite ;
- Peut être appelé à effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- Peut être appelé à voir à l'organisation, à la réalisation et à la diffusion d'information scolaire et professionnelle.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

Exigences

- Détenir un Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en : science de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle, psychologie ;
- Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec ;
- Connaissance du français écrit (vérifiée par test, note de passage 60%) ;
- Aptitudes à utiliser efficacement les outils informatiques et la suite Office (Outlook, Word et Excel) ;
- Expérience significative à titre d'aide pédagogique individuel en milieu collégial serait un atout ;
- Connaissance du secteur des étudiants en situation de handicap en enseignement supérieur serait un atout.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 2 juin 2023, 16 heures, dans un seul fichier et à l'aide du portail de recrutement: <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.