



Offre d'emploi

Conseiller(ère) en orientation scolaire

Poste régulier à temps complet

Entrée en poste : Année scolaire 24-25

Le Collège Stanislas est fier d'engager tous ses élèves, de la maternelle à l'entrée à l'université, dans leur développement global en vue de leur permettre de développer le potentiel qu'ils ont en eux et de devenir des acteurs positifs pour la société de demain

Un environnement humain, dynamique et stimulant

Pourquoi choisir le Collège Stanislas ?

- Une institution renommée avec une mission éducative ambitieuse ;
- Un programme de développement professionnel offrant de nombreuses opportunités de formations et perspectives de croissance ;
- Un milieu de travail où les initiatives professionnelles sont soutenues et encouragées ;
- Un environnement multiculturel et inclusif regroupant plus de 50 nationalités avec possibilité de prendre part aux activités sociales et s'impliquer dans une foule de comités ; L'appartenance au réseau AEFÉ, regroupant plus de 500 lycées français à travers le monde et à la FEFP, regroupant les établissements d'enseignements privés du Québec, donnant accès à des formations, des échanges et des opportunités de co-développement.

Vos défis au quotidien

Sous l'autorité de la direction du proviseure adjointe lycée – directrice des études, il/elle assume une tâche qui doit s'inscrire dans le projet éducatif du Collège afin d'assurer à l'élève la formation intégrale à laquelle il a droit.

Tâches spécifiques :

La personne occupant l'emploi de conseiller en orientation :

- Assure l'information des élèves, des étudiants, des familles et des personnels (choix de carrière, choix d'étude, orientation) ; statistiques sur l'orientation en relation avec le registrariat ;
- Contribue à l'observation continue des élèves et des étudiants ;
- Participe à l'élaboration et à la réalisation des projets scolaires et/ou universitaires des élèves et des étudiants ;
- Participe, chaque trimestre, aux conseils de classe de 3ème, 2nde et 1ère ; ou, s'il est à temps partiel, chaque trimestre, à tous les conseils de classe d'un niveau déterminé par la direction ;
- La participation aux réunions avec les parents ayant pour objet l'orientation, les rencontres avec les responsables d'universités ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires même si elles s'ajoutent aux horaires réguliers.

Le/la Conseiller(ère) en orientation scolaire rend compte de ses activités à la direction des Études. En outre, dans le cadre de ses activités, Il/Elle effectue à la demande de la direction toute fonction connexe à sa tâche.

Tâches générales :

Sous l'autorité de la direction du Collège, il/ Elle assume une tâche qui doit s'inscrire dans le projet éducatif du Collège afin d'assurer à l'élève la formation intégrale à laquelle il a droit.

- Il/Elle assure dans le cadre des règlements généraux du Collège, l'encadrement des élèves et l'animation de leurs activités. À ce titre, il /elle est appelé à veiller au respect de la discipline et de la tenue et à la sécurité physique des élèves et des étudiants. Ses fonctions s'exercent également et obligatoirement dans le cadre des activités para et périscolaires.
- Il/Elle est tenu de participer à l'organisation et à la mise en œuvre des activités corporatives, socioculturelles, sportives et éducatives organisées au sein de la communauté scolaire (portes ouvertes, information sur l'orientation, Kermesse, etc.) afin d'assurer une présence institutionnelle. La participation à ces activités n'est pas considérée comme heures supplémentaires même si elles se déroulent en dehors des horaires normaux.
- Il/Elle participe aux activités de perfectionnement et de formation continue prévues par le Collège dans la mesure où ces activités se déroulent pendant les journées ouvrables prévues au calendrier pédagogique.

Lieu de travail :

Montréal (Outremont)

Conditions de travail :

- Poste régulier à temps complet
- Horaire : 36h par semaine
- Salaire : 49 456\$ à 87 626\$ par année

Avantages offerts :

- La participation à un régime d'assurances collectives complet (incluant l'Assurance médico- dentaire), l'accès à la télémédecine et un programme d'aide aux employés et à la famille ;
- Un généreux régime de congés annuels et de santé avec possibilité de télétravail ;
- L'inscription au régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP) ;
- Un lieu de travail à deux pas d'une station de métro situé dans un quartier dynamique à proximité d'une variété de restaurants et de terrasses.

Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et un exemple de réalisation par courriel à l'adresse suivante : recrutement@stanislas.qc.ca.

Date limite pour postuler :

31 mars 2024

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.

Qualifications requises

- Cet emploi requiert d'être membre de la corporation professionnelle des conseillers d'orientation du Québec ou d'être conseiller d'orientation du Ministère de l'Éducation nationale.