

## OFFRE D'EMPLOI

### Conseiller.ère d'orientation (2 postes)

**Lieu :** Montréal

**Type d'emploi :** Temps plein - 35 heures / semaine, **contrat 1 an** avec possibilité de permanence.

**Entrée en fonction :** Juin et août 2025

#### NOTRE MISSION

INSPIRER, ÉCLAIRER et RÉVÉLER le potentiel.

BrissonLegris conjugue ces trois verbes pour offrir des services-conseils en évaluation et en accompagnement de carrière qui contribuent à l'épanouissement et au rayonnement des organisations, des écoles et des individus.

#### UN RÔLE-CONSEIL QUI CONSISTE À :

Offrir de l'accompagnement individuel et de groupe auprès d'une clientèle diversifiée (privée - jeunes et adultes, transition de carrière, réadaptation, etc.) et auprès de la clientèle référée par la CNESST, les assureurs privés, les organisations, les écoles, Services Québec, etc.

#### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Recevoir et prendre connaissance du mandat visant le maintien, l'intégration ou la réintégration professionnelle d'un individu ;
- Rencontrer l'individu afin d'évaluer ses intérêts, ses aptitudes, ses capacités, sa personnalité, ses expériences professionnelles et et réalité personnelle ;
- Aider l'individu à explorer et à clarifier sa situation ainsi qu'à établir ses objectifs personnels et professionnels et renseigner l'individu sur les exigences scolaires, les possibilités professionnelles et l'évolution du monde du travail ;
- Utiliser des outils d'évaluation adaptés aux objectifs du mandat tel que des tests psychométriques ;
- Participer aux activités de développement des affaires ainsi qu'à la conception et à l'élaboration de projets et services liés au marché du travail et aux enjeux actuels ;
- Participer aux différentes réunions.

#### PROFIL RECHERCHÉ

##### Compétences et qualifications

- Membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) ;
- Minimum de 3 à 5 années d'expérience à titre de conseiller.ère d'orientation ;
- Capacité à gérer plusieurs types de mandats et travailler dans des dossiers avec des tiers payeurs tels que CNESST, assureurs privés, écoles, organisations et Services Québec ;
- Capacité à prendre en charge des dossiers en français et en anglais ;
- Excellentes capacités d'organisation et de communication (en groupe et individuel) ;
- Sens des responsabilités et de la gestion du temps et des priorités dans un environnement multitâches.

#### POURQUOI SE JOINDRE À NOTRE ÉQUIPE ?

- Opportunité de travailler auprès d'une équipe de professionnels disponibles, bienveillants et engagés ;
- Possibilité de développer une grande polyvalence dans différents types de mandats stimulants ;
- Occasion de bénéficier de rencontres de co-développement et de supervisions individuelles et collectives ;
- Nouveaux locaux modernes, professionnels et lumineux au cœur du Mile-Ex ;
- Possibilité de faire du télétravail 1 à 2 journées par semaine ;
- Avantages intéressants tels que des assurances collectives et cotisation à un REER collectif.

#### POUR POSTULER

Envoyez votre candidature à : [info@brissonlegris.com](mailto:info@brissonlegris.com) en indiquant **l'intitulé du poste** dans l'objet du courriel.