



## Offre d'emploi Syndic adjoint (ou syndique adjointe)

Vous êtes à la recherche d'un défi professionnel stimulant, qui intègre tous les aspects de la qualité d'exercice de la profession de conseiller d'orientation, jusqu'aux implications juridiques qui peuvent en découler, et ce, conformément à la mission de protection du public, conférée à l'Ordre par le *Code des professions*.

Le Bureau du syndic de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) désire s'adjoindre un syndic adjoint (ou une syndique adjointe), pour assister la syndique dans son travail.

La mission du Bureau du syndic est la protection du public. Ainsi, lorsqu'une demande d'enquête est formulée à l'endroit d'un conseiller d'orientation, le Bureau du syndic a pour mandat de faire enquête, s'il y a lieu. Celui-ci détermine, s'il y a ou non, une preuve suffisante, permettant de conclure que le professionnel a effectivement commis une infraction au *Code des professions*, au *Code de déontologie* et autres règlements de l'Ordre. Pour en savoir davantage sur le rôle du syndic de l'Ordre, veuillez consulter le site web : <https://www.orientation.qc.ca/informations-pour-le-public/porter-plainte>.

### **Description du mandat**

Le syndic adjoint ou la syndique adjointe :

- Enquête au sujet de la conduite professionnelle d'un membre, à la suite d'une allégation en provenance du public.
- S'adresse au Comité d'inspection professionnelle, lorsque des échanges d'information sont requis, dans le but d'assurer la protection du public.
- Détermine, au terme de son enquête, quelles sont les mesures à appliquer pour protéger le public.
- Décide, au terme de son enquête, de l'opportunité ou non de déposer une plainte devant le Conseil de discipline de l'Ordre et le cas échéant, prépare la documentation attenante à la preuve et s'assure que le dossier contient toutes les preuves pertinentes.
- Dépose la plainte devant le Conseil de discipline et prépare l'audition avec le procureur du Bureau du syndic.

### **Qualifications requises**

#### **Connaissances :**

- Connaissance du *Code des professions* et du *Code de déontologie*, ainsi que des autres règlements de l'Ordre régissant la pratique de la profession.
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais.



### **Expérience :**

- Dix ans d'expérience à titre de conseiller d'orientation.
- Expérience diversifiée de la pratique de l'orientation.
- Expérience de la gestion et des relations de travail, un atout.

### **Qualités recherchées :**

- Maturité professionnelle et personnelle.
- Intégrité personnelle et professionnelle.
- Rigueur professionnelle.
- Jugement, tact, courtoisie et diplomatie.
- Respect et fermeté.
- Autonomie professionnelle.
- Sens des responsabilités.
- Habiletés au niveau des relations interpersonnelles.
- Habiletés au niveau de la communication orale.
- Habiletés au niveau de la communication écrite.
- Habiletés en médiation et en conciliation des parties souhaitables.

## **Conditions de travail et rémunération**

Poste temporaire en télétravail de 21 heures par semaine, selon un horaire variable avec entrée progressive dans la fonction (avec possibilité de permanence).

Salaire : entre 35,26\$/heure et 44.08 \$/heure

Date d'entrée en fonction : à compter 1<sup>er</sup> mars 2024.

Date limite de soumission des candidatures : 15 février 2024.

---

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre présentant vos motivations à l'attention de :

**Comité de sélection – OCCOQ**  
**520-1600, boul. Henri-Bourassa Ouest**  
**Montréal (Québec) H3M 3E2**  
ou par courriel à : [syndic@orientation.qc.ca](mailto:syndic@orientation.qc.ca)

Étant donné la nature du poste, joindre à votre cv deux (2) ou trois (3) lettres de recommandations d'employeurs, de collègues ou de partenaires attestant de votre intégrité.