

Polytechnique Montréal

CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN GESTION DE CARRIÈRE (Temporaire) SERVICE DES STAGES ET EMPLOIS

Référence : 00001830

Durée : Temporaire, temps plein

Endroit : Montréal

Date d'échéance : 8 août 2022

Polytechnique Montréal est une université d'ingénierie de renommée internationale. Située sur le Mont-Royal, en plein cœur de Montréal, elle s'illustre par sa recherche multidisciplinaire et multisectorielle de premier plan sur la scène locale, nationale et internationale, et par la grande qualité de la formation offerte à tous les cycles.

À l'aube de son 150e anniversaire, elle accueille aujourd'hui près de 10 000 étudiantes et étudiants et compte sur l'expertise de près de 1 600 personnes aux compétences diverses, dont plus de 300 professeures et professeurs.

Certifiée STARS, niveau Or, en développement durable, Polytechnique se distingue par ses avancées de pointe et son rôle actif dans le développement technologique, environnemental, économique et social. Elle valorise la diversité des personnes membres de son personnel et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Ayant reçu la certification Parité de La Gouvernance au Féminin, elle offre d'excellentes conditions de travail misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de ses employées et employés.

La personne recherchée mettra son expertise en counseling de carrière au bénéfice de la clientèle étudiante et personnes récemment diplômées de tous les cycles (baccalauréat, DESS, maîtrise et doctorat). En tant que partie intégrante du secteur gestion de carrière du Service des stages et emplois (SSE), elle participera à la création, au développement et à la coordination de projets touchant la gestion et la préparation à la carrière. Elle travaillera en étroite collaboration avec ses collègues du SSE et autres personnes intervenantes de Polytechnique. Elle pourrait être appelée à participer à des comités de travail interservices et départementaux.

Principales responsabilités

- Accompagne et soutient la clientèle étudiante et les personnes récemment diplômées dans leurs démarches de recherche de stage et d'emploi. Rencontre les étudiantes et étudiants individuellement pour établir un bilan de la situation, les aider à identifier leurs objectifs de carrière et les guider dans l'élaboration de stratégies et de plans d'action leur permettant d'atteindre leurs objectifs. Assure un suivi ou réalise des processus de counseling de carrière auprès des étudiantes et étudiants qui éprouvent des difficultés particulières dans leurs démarches d'orientation, de recherche d'emploi et d'intégration au marché du travail;
- Conçoit et anime des ateliers de counseling de groupe et des ateliers d'information portant sur la recherche d'emploi et la préparation à la carrière;
- Utilise des outils d'aide à la décision et d'assistance à la recherche d'emploi. Participe à l'amélioration et au développement des outils. Rédige et publie des documents et des articles-conseils (p. ex. : manuel du participant aux ateliers, articles dans l'infolettre hebdomadaire, etc.);
- Participe au développement des projets liés à la gestion de carrière par exemple : refonte des rapports de stages, développement de la communauté carrière, etc. et en coordonne la mise en oeuvre;
- Développe, coordonne et participe à l'organisation d'événements visant la gestion de carrière pour tous les cycles, par exemple : clinique CV, panel de diplômées et diplômés, etc.;
- Participe au développement et à la mise à jour des sections du site Internet qui sont associées au service-conseil en gestion de carrière afin de répondre aux besoins de nos différentes clientèles (p. ex. : étudiants et étudiantes, employeurs et employeuses et professeurs et professeures, etc.);
- Génère des statistiques et transmet l'information pertinente aux différentes personnes intervenantes internes et externes;
- Assume tout autre projet ou tâche qui lui est confié par sa supérieure immédiate dans le cadre de ses responsabilités.

Scolarité

- Baccalauréat en développement de carrière, en orientation ou dans une discipline connexe (p. ex. : psychologie organisationnelle).
- Membre de l'Ordre des conseillers ou conseillères d'orientation du Québec (atout).

Expérience

- Trois (3) années d'expérience pertinente dans le domaine.

- Expérience de travail liée à une ou plusieurs clientèles adultes suivantes : hautement scolarisée, surdouées, immigrante, étudiants en situation de handicap (p. ex. : troubles du spectre de l'autisme, troubles d'apprentissage, troubles déficitaires de l'attention avec ou sans hyperactivité et troubles de santé mentale)
- Connaissance du milieu universitaire (atout).

Aptitudes et qualités recherchées

- Maîtrise des approches de counseling de carrière.
- Compréhension des processus d'embauche, maintenir à jour ses connaissances sur les dernières tendances de recrutement des entreprises et la capacité à les vulgariser.
- Ouverture d'esprit, sens de l'analyse, capacité d'introspection et d'écoute élevée, empathie, leadership et crédibilité.
- Excellentes habiletés interpersonnelles.
- Compétences en communication et en animation.
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) et une très bonne maîtrise de l'anglais (parlé et écrit).
- Connaissances pratiques de l'environnement Windows, des outils web et des logiciels Word, Excel et PowerPoint.

Rémunération

Classe 9 (de 57 458 \$ à 97 284 \$)

Les avantages de travailler à Polytechnique Montréal

- 23 jours de vacances annuelles;
- 15 jours fériés;
- Horaire allégé pendant la période estivale (horaire d'été);
- Garderie en milieu de travail (CPE Les petits génies);
- Programme d'aide au personnel et Service de télémédecine;
- Régime de retraite à prestations déterminées.

Durée et/ou horaire de travail

Temps complet - 5 jours/semaine.

Durée du mandat : indéterminée (à titre indicatif).

Date d'entrée en fonction prévue : septembre 2022.

Mise en candidature

Toute personne répondant aux exigences d'un poste à pourvoir est invitée à déposer sa candidature. Après avoir complété l'analyse des candidatures reçues, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier se sera distingué.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.illicohodes.com/go/62d5ac6555968393aa3af6b3/51fc022158b70066fae49fda/fr>