



## Conseillère, conseiller d'orientation et aide pédagogique individuel

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Conseillère, conseiller d'orientation et aide pédagogique individuel
<b>Numéro de référence</b> P-17-0163
<b>Direction</b> Direction des études et des services éducatifs
<b>Service</b> Service aux étudiants
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage :</b> 2017-01-10
<b>Fin d'affichage :</b> 2017-01-25
Le Cégep de Matane désire combler un emploi régulier à temps complet de conseillère, conseiller d'orientation et aide pédagogique individuel, pour la Direction des services éducatifs, suite au départ à la retraite de monsieur Claude Lalancette.
Le Cégep de Matane souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
<b>Description du poste</b>
<b>NATURE DU TRAVAIL</b>  Sous la supervision du directeur adjoint au Service aux étudiants, Mario Guay, la personne professionnelle devra assumer à la fois les tâches de conseiller d'orientation ainsi que celles d'aide pédagogique individuel conformément au plan de classification du personnel professionnel.  L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation (ou de conseillère ou conseiller en formation scolaire) comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès des étudiants dans le choix d'un profil de formation qui lui convient compte tenu de ses caractéristiques individuelles et selon l'orientation choisie pour son cheminement scolaire et sa carrière professionnelle.  L'emploi d'aide pédagogique individuel comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiants relativement à leur cheminement scolaire et des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiants, notamment dans :

- le développement d'un profil de formation qui tient compte des goûts de l'étudiant, de ses aptitudes et de ses possibilités : choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire ;
- la progression de son apprentissage : diagnostic des difficultés, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel ;
- la mise en place, en collaboration avec les départements, de moyens visant à améliorer la performance générale de l'étudiant ;
- la participation aux activités de promotion du cégep.

Au besoin, effectuer toutes autres tâches connexes.

### **Exigences**

Scolarité et expérience :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment :

orientation  
information scolaire et professionnelle

Expertise recherchée :

Avoir une excellente capacité d'analyse ;  
Posséder un bon sens de l'écoute ;  
Avoir une excellente connaissance de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ;  
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.

Seront considérés comme des atouts :

Connaissance du milieu de l'enseignement collégial et des programmes ;  
Expérience de travail avec un système de gestion informatique de gestion pédagogique.

### **Test requis**

Test de français

### **Remarques**

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Notez que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez donc joindre votre lettre, SVP.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.



<b>Détails du poste</b>	
<b>Catégorie d'emploi</b>	Orientation et information scolaire et professionnelle
<b>Lieu de travail</b>	Cégep de Matane
<b>Statut de l'emploi</b>	Régulier temps complet
<b>Horaire de travail</b>	Du lundi au vendredi, 35 heures par semaine
<b>Échelle salariale</b>	40845.00\$ - 77437.00\$
<b>Entrée en fonction prévue</b>	2017-02-06 00:00:00