

Conseiller(ère) d'orientation

Identification du poste
Titre d'emploi Conseiller(ère) d'orientation
Numéro de référence 17-PR-18
Direction Direction des affaires étudiantes et communautaires
Service Affaires étudiantes et communautaires
Affichage
Début d'affichage interne 2017-11-14
Fin d'affichage interne : 2017-11-20 16:00
Début d'affichage externe 2017-11-14
Fin d'affichage externe 2017-11-27 16:00
Présentation de l'établissement Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 7000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 000 personnes à son emploi.
Accès à l'égalité en emploi Le cégep Édouard-Montpetit 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.
Description du poste Concours 17-PR-18 Conseiller(ère) d'orientation Direction des affaires étudiantes et communautaires Sous la supervision de monsieur Pierre Vigeant, les emplois de conseiller d'orientation (ou de conseillère ou conseiller en formation scolaire) comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant 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. ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES: Effectuer des tâches relatives à l'élaboration et la mise en oeuvre des objectifs et des politiques du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Cégep. Être chargé de l'application de ces politiques. Évaluer les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de «counselling» (individuel ou de groupe) ainsi qu'à partir du résultat des tests, conseiller les étudiants sur leur orientation. Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire; peut voir à l'organisation et à la réalisation de colloques, de journées d'études, de visites industrielles, etc.

Entretenir des relations avec le marché du travail, les administrateurs, les enseignants et avec d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.

En collaboration avec les autres intervenants concernés, développer, animer et réaliser, dans le cadre des activités de réussite du Cégep, des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant.

Conseiller les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique.

Préparer et maintenir à jour le dossier des étudiants sur les questions relevant de sa compétence.

Accomplir toute autre tâche inhérente à sa fonction.

QUALIFICATIONS REQUISES : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en information scolaire et professionnelle. Maîtrise en orientation, en carriérologie ou autres diplômes spécifiques à l'emploi.

Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

(Les professionnelles ou professionnels qui ne détiennent pas le permis de conseillère ou conseiller d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et des psychoéducatrices du Québec doivent porter le titre de conseillère ou conseiller en formation scolaire.)

Conformément au Code des professions (L.R.Q., c. C-26), ces professionnelles et professionnels ne peuvent utiliser le titre de conseillère ou conseiller d'orientation, ni exercer, le cas échéant, une activité professionnelle réservée aux membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et des psychoéducatrices du Québec.

Les qualifications requises dans ce cas sont les suivantes : posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline appropriée, notamment en orientation professionnelle.)

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

Français écrit avec un seuil de réussite de 70% (référence: <http://emploi.cegepmontpetit.ca/candidats/#langue>).

Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente.

Avoir des connaissances pratiques des programmes d'études au collégial et à l'université.

Maîtrise des technologies de l'information et des communications (TIC).

Être en mesure d'utiliser différents tests psychométriques et de les analyser dans un processus d'orientation.

Être en mesure d'effectuer des processus d'orientation individuels et de groupes.

Expérience d'animation et de la fonction-conseil auprès des intervenants en éducation.

Excellente capacité d'innovation et de créativité, du travail d'équipe et d'animation de rencontres.

Excellente capacité relationnelle et personne reconnue pour son dynamisme et son ouverture d'esprit.

Habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales.

Autonomie professionnelle.

Grande capacité de leadership, excellentes capacités d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.

Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, sur plusieurs dossiers. Être doué pour le travail multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire. Disponibilité, adaptabilité, initiative, débrouillardise et rigueur dans le travail.

Posséder une formation additionnelle en adaptation scolaire ou en orthopédagogie et une expérience en milieu collégial sont des atouts.

La candidate ou le candidat doit avoir les habiletés pour exercer les attributions caractéristiques mentionnées précédemment et être en mesure de le démontrer lors de l'entrevue.

STATUT: Professionnel temporaire remplaçant à temps complet jusqu'au 25 janvier 2019, avec possibilité de prolongation.

LIEUX: Le lieu principal de travail est au campus Longueuil, mais le titulaire de ce poste peut être appelé à travailler à l'École nationale d'aérotechnique.

PRÉSENTATION DE CANDIDATURES :

Veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae à l'attention de madame Isabelle Courville, directrice adjointe des ressources humaines.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

OU LE LIEN SUIVANT :

<https://emont02.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=543&lang=f®ion=2&tp1=jobdetail&rd=1>

Test requis

Français : seuil de réussite de 70%

Remarques

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 pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Orientation et information scolaire et professionnelle

Nom du supérieur immédiat Pierre Vigeant
Lieu de travail Campus Longueuil ou École nationale d'aérotechnique
Statut de l'emploi Remplacement temps complet
Durée de l'emploi prévue Jusqu'au 25 janvier 2019 avec possibilité de prolongation
Horaire de travail Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Cet horaire pourrait être déterminé par le supérieur immédiat selon les besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h.
Échelle salariale Traitement annuel 41 560\$ à 78 792\$
Entrée en fonction prévue 2018-01-22