Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec

CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS EN FORMATION SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Le CSSDM recherche des conseillères et conseillers en formation scolaire afin de pourvoir 3 postes :

- **2 postes temporaires à temps plein au** Centre Champagnat jusqu'au 30 juin 2022 avec possibilité de prolongation jusqu'au 30 juin 2023.
- **1 poste régulier à temps partiel (3 jours/semaine) au** Centre Yves-Thériault**.**

Être conseillère ou conseiller en formation scolaire au CSSDM, c'est ….

- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel
- Bénéficier de salaires et d'avantages enviables :
  - ✓ Jusqu'à 74 842 $ par année selon l'expérience et les qualifications
  - ✓ Fonds de pension public très intéressant
  - ✓ Assurances collectives
  - ✓ Remboursement de la cotisation à l'ordre professionnel sous certaines conditions
  - ✓ Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
  - ✓ Jusqu'à six semaines de vacances après une année
  - ✓ Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.

Rôle de la conseillère et du conseiller en formation scolaire (CFS)

Au CSSDM, cette personne a pour rôle d'établir et d'assurer une relation d'aide auprès de la clientèle dans l'élaboration de leur projet de formation ainsi que dans la réalisation et le suivi du projet. La personne supporte également les élèves dans la recherche d'une solution à des problèmes d'ordre scolaire, professionnel et psycho-social.

Plus particulièrement elle :

- Assiste et supporte les élèves dans la clarification des besoins, la détermination des objectifs de formation et l'établissement du profil de la formation;
- Collabore à l'organisation scolaire du centre et s'assure que les élèves rencontrent les conditions d'admission (analyse et vérification des dossiers d'admission, planification et formation des groupes);
- Assure une relation d'aide à l'élève ayant des problèmes d'ordre scolaire, professionnel et psycho-social en le référant à une ressource à caractère éducatif ou non, à l'interne, à une institution externe ou à un groupe d'institutions;
- Organise et anime, en collaboration avec les autres ressources de l'école des activités d'information et de sensibilisation qui supportent l'élève ou les groupes d'élèves dans l'élaboration et la réalisation de leur projet de formation;
- Agit comme ressource auprès du personnel du centre, particulièrement dans les aspects du suivi de formations;
- Assume la responsabilité de la reconnaissance des acquis scolaires de l'adulte inscrit au centre;
- Met en place et tiens à jour un service de documentation portant sur l'information à communiquer aux élèves dans les domaines scolaires, professionnels et psycho-sociaux;
- Associe les organismes du milieu à la réalisation d'activités d'information de sensibilisation et de promotion, dans le cadre de ses responsabilités, établit des ententes de services avec ces derniers pour obtenir les services de ressources spécialisées.

Qualifications*

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation professionnelle.

> ** Pour les diplômes obtenus à l'étranger, l'évaluation comparative reconnue de vos études hors Québec attestant que vous avez un diplôme universitaire de niveau baccalauréat reconnu au Québec, est impérativement requise.*

Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

Conditions de travail et rémunération

Taux horaire variant entre 24,46 $ et 40,98 $/heure, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Autres informations

Horaire du poste au Centre Yves-Thériault : mardi au jeudi de 13h à 21h

Pour postuler : https://atlas.workland.com/work/19370/conseilleres-et-conseillers-en-formation-scolaire?source=AMEQ

Date limite pour postuler : 16 janvier 2022

Le CSSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Cependant, nous communiquons seulement avec les personnes présélectionnées.

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : Loi sur la laïcité de l'État.