

Conseillère ou conseiller d'orientation

Identification du poste
Titre d'emploi Conseillère ou conseiller d'orientation
Numéro de référence P 2022-2023-12-EXT
Direction Direction des affaires étudiantes, communautaires et internationales
Service Service d'orientation
Affichage
Début d'affichage 2022-10-24
Fin d'affichage 2022-10-31 8 h
Description du poste
<p>Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour sa banque de candidatures de personnes salariées occasionnelles, à temps complet et à temps partiel, dans la classe d'emploi conseiller ou conseillère d'orientation du Cégep de Sherbrooke.</p> <p>Les avantages de travailler au Cégep de Sherbrooke* :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horaire flexible : conciliation famille-travail-loisirs - Accès à 4 semaines de vacances et à plusieurs autres congés - Allocation annuelle de perfectionnement - Possibilité de télétravail - Activités récréatives, sportives et sociales organisées - Assurances collectives complètes - Régime de retraite à prestation déterminée - Partenariat avec la Société de Transport de Sherbrooke (STS) <p>*certaines conditions s'appliquent.</p> <p>NATURE DU TRAVAIL</p> <p>Les emplois de conseillère ou conseiller d'orientation 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.</p> <p>QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES</p> <p>La conseillère ou le conseiller d'orientation effectue des tâches relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des politiques du Service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Cégep. Elle ou il est chargé de l'application de ces politiques.</p>

<p>Elle ou il évalue les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de counselling et de rencontres de groupe quant à leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées.</p> <p>Elle ou il contribue au développement, à la mise en place et au fonctionnement d'un service d'aide à la recherche d'emploi et de placement à l'intention des étudiantes et étudiants.</p> <p>Elle ou il participe au virage technologique amorcé par le Service d'orientation afin de mieux desservir les besoins des étudiantes et étudiants.</p> <p>Elle ou il conseille également les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique.</p> <p>Elle ou il prépare et maintient à jour le dossier des étudiantes et étudiants sur les questions relevant de sa compétence.</p> <p>Elle ou il peut être appelé à entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, les administratrices et administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et étudiants.</p> <p>Elle ou il peut être appelé à voir à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que colloques, journées d'étude et visites industrielles.</p> <p>En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, elle ou il peut être appelé à développer et réaliser, dans le cadre du plan de réussite du Cégep, des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants.</p> <p>Au besoin, elle ou il accomplit toute autre tâche connexe.</p>
<p>Exigences</p>
<p>QUALIFICATIONS REQUISES</p> <p>Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'<i>Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec</i>.</p>
<p>Test requis</p> <p>Notez qu'un processus de sélection, incluant une entrevue ainsi qu'un test de français écrit, sera mis en place pour évaluer les candidatures. Il est à noter que la réussite de ces évaluations constitue un préalable pour accéder à la banque de candidatures.</p>
<p>Détails du poste</p>
<p>Catégorie d'emploi Orientation et information scolaire et professionnelle</p>
<p>Lieu de travail Sherbrooke</p>
<p>Statut de l'emploi Temporaire surnuméraire à temps complet et à temps partiel</p>
<p>Horaire de travail Horaire de jour</p>
<p>Échelle salariale 49 456 \$ - 87 626 \$</p>
<p>Entrée en fonction prévue Dès que possible</p>
<p>Remarques</p>
<p>Pour postuler : <p>Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante : http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois</p> </p>

Toute personne intéressée doit **soumettre sa candidature en ligne avant le 31 octobre 2022, à 8 h**, en prenant soin de joindre son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, et ce, un seul document en format Word ou PDF.

Numéro de référence : **P 2022-2023-12-EXT**

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

La direction du Service des ressources humaines

Le Cégep de Sherbrooke

Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.

Le Cégep de Sherbrooke souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.