

## OFFRE D'EMPLOI

### Aide pédagogique individuel.le

Direction de la formation continue, des services aux entreprises  
et du développement international

Poste à temps complet, en vertu de la clause 5-3.02

Concours : 22-23\_PR-05

**Supérieure immédiate** : Julie Hautin, directrice adjointe



Le 20 mai 2022



Éducation permanente



Pavillon central : 7050, rue Marie-Victorin, Montréal ET  
Pavillon Bélanger : 767, rue Bélanger, Montréal



Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 (3  
j/sem, selon les besoins du service) et de 10h30 à 13h et de 14 h à  
18 h 30 (2 j/sem, selon les besoins du service)

L'aide pédagogique individuel.le doit être en mesure de s'adapter à  
un horaire flexible tel que 2 soirs/semaine, fin de semaine  
occasionnellement, temps supplémentaire à certaines périodes de  
l'année, notamment lors des débuts de session.



De 48 689 \$ à 83 462 \$

Le détenteur d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa  
rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective  
par laquelle il est régi.



Entrée en fonction dès que possible

#### Nature du travail :

Les emplois d'aide pédagogique individuel comportent plus  
spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et  
d'information auprès des étudiants relativement à leur cheminement  
scolaire. Ils comportent également des fonctions de conseil auprès du  
personnel enseignant et du personnel d'encadrement relativement aux  
programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des  
étudiants.

## POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard le 6 juin 2022.

Postulez au [www.collegemv.qc.ca](http://www.collegemv.qc.ca) / rubrique « Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

*Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité et l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des Autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.*

*(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)*



### Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

**Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de travail stimulant, humain, moderne, chaleureux et dynamique.**

#### 10 bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un horaire de 35 heures par semaine pour la majorité de nos corps d'emploi
- Une possibilité d'effectuer du télétravail occasionnellement
- Un programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines) et fermeture du service entre Noël et le jour de l'An de même qu'une gamme complète d'assurances collectives
- Un milieu stimulant et humain favorisant la diversité et l'inclusion
- L'accès à un centre sportif moderne, qui comprend une piscine, à une clinique-école de physiothérapie, à un Centre de la petite enfance ainsi qu'au Centre culturel Espace 7000
- Une politique de perfectionnement avantageuse et des possibilités d'avancement professionnel
- L'accompagnement et le mentorat au quotidien
- La conciliation travail-famille
- La sécurité d'emploi
- L'acquisition d'un régime de retraite à prestation déterminée

Ici, on évolue avec vous!

## **Aide pédagogique individuel.le**

Direction de la formation continue, des services  
aux entreprises et du développement international

### **Attributions caractéristiques :**

Voir le [Plan de classification](#) du personnel professionnel

### **De façon plus spécifique, la personne :**

- contribue au recrutement et à l'inscription d'étudiants adultes et au suivi de leurs dossiers;
- tient compte des goûts de l'étudiant, de ses aptitudes et de ses possibilités : choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire dans le développement d'un profil de formation;
- assiste à la progression de l'apprentissage de l'étudiant : diagnostic des difficultés, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel;
- met en place, en collaboration avec différents acteurs de la formation continue, des moyens visant à améliorer la performance générale de l'étudiant;
- s'assure que les objectifs du programme et que les attentes de formation soient atteints;
- effectue des présentations à des groupes afin de présenter les programmes d'études et afin de recruter de nouveaux étudiants;

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Scolarité et expériences :**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

### **Exigences particulières :**

- Excellente connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Très bonnes habiletés à communiquer, à établir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe dans un contexte de travail avec des étudiants, des enseignants et des représentants d'organismes externes;
- Très bonnes habiletés pour le service à la clientèle;
- Être en mesure d'utiliser convenablement le progiciel de gestion pédagogique CLARA, et ce, après avoir reçu un perfectionnement, si cela s'avère nécessaire;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint);
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description du poste et connaissance du milieu collégial et des programmes d'études collégiales sont des atouts.

### **Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue :**

Test de français  
Test de rédaction