

Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8000 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 1 400 personnes à son 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.

Aide pédagogique individuel

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Aide pédagogique individuel
Numéro de référence	22-P-25
Direction	Direction des études
Service	Service de l'organisation scolaire

AFFICHAGE

Début d'affichage	2022-05-26
Fin d'affichage	2022-06-08, 16 h 30

Avantages

AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP

- Un horaire de 35 heures par semaine et un horaire d'été
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) et assurances collectives
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Accès à 5 cliniques santé au campus de Longueuil (hygiène dentaire, optique, denturologie)
- Centre sportif sur place (salle d'entraînement, piscine, gymnase, cours de groupe, etc.)
- Certifié Élite — Cégep en santé et accrédité Cégep Vert
- Programme d'aide aux employés
- Facile d'accès en transport en commun et stationnement sur place

Description du poste

Sous la supervision de Madame Luce Bourdon, les emplois d'aide pédagogique individuel comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants relativement à leur cheminement et leur réussite scolaire. Ils comportent également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Conseiller et informer les étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences. Informer des Règlements sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Cégep.
- Analyser les dossiers des étudiantes et étudiants, identifier les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggérer aux étudiantes et étudiants des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi régulièrement à ce sujet à la direction de son service.
- Concevoir, organiser et animer avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Assurer l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseiller dans leur démarche. Assurer la liaison avec les évaluatrices et évaluateurs.
- Faire l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études.
- Peut être appelé à conseiller les étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers.
- Peut être appelé à collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en oeuvre et la révision du plan de réussite du Cégep en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants.
- Effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire et à la réussite des étudiants.

- Peut être appelé à participer à diverses rencontres d'informations sur le contenu des programmes.
- Peut être appelé à participer à différents comités de programmes.
- Peut se voir confier toute autre responsabilité inhérente à ses fonctions.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle, psychologie.

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Maîtrise des technologies de l'information et des communications (TIC), des logiciels de la suite Office et habiletés à exploiter les données statistiques disponibles dans les logiciels.
- 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.
- Excellentes capacités d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.

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.

Test requis

Français écrit

Présentation de candidature

Veillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l'adresser à la Direction des ressources humaines.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :

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

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

Nom du supérieur immédiat

Luce Bourdon

Lieu de travail

Campus de Longueuil et de St-Hubert (ÉNA)

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h.

Statut de l'emploi

Professionnel régulier à temps complet

Échelle salariale

Traitement annuel de 48 689 \$ à 83 462 \$ (selon scolarité et expérience)