



Vérfié par DRH	XXX
Vérfié par gestionnaire	X
Vérfié par syndicat	X
Publié	

LE COLLÈGE D'ALMA EST À LA RECHERCHE
D'UNE CONSEILLÈRE OU D'UN CONSEILLER EN INFORMATION SCOLAIRE ET
PROFESSIONNELLE

Projet spécifique à temps complet jusqu'au 30 juin 2023 avec possibilité de prolongation

Concours P-2022-2023-07

Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle comportent plus spécifiquement des fonctions d'assistance individuelle ou collective aux étudiantes et étudiants dans le choix de leur parcours scolaire et professionnel par le traitement, la diffusion et la présentation de renseignements concernant la description et les exigences des programmes académiques, du marché du travail et des professions.

Quelques attributions caractéristiques

- Procéder à l'analyse des besoins des futurs étudiantes et étudiants et du milieu en matière d'information scolaire et professionnelle.
- Mettre à jour le service d'information scolaire et professionnelle tout en respectant les orientations et le plan de réussite du Collège.
- Organiser différentes activités destinées à informer les étudiantes et étudiants sur leur choix de programme et le marché du travail.
- Analyser, évaluer, adapter et diffuser des informations scolaires et professionnelles destinées aux étudiantes et étudiants.
- En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, développer et animer des activités favorisant le cheminement personnel et la réussite scolaire de l'étudiante et l'étudiant.
- Conseiller les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université, le contingentement et sur les débouchés existants pour les différents types de programmes de formation.
- Entretenir des relations constantes avec les personnes représentant les universités, les collèges, le marché du travail et les institutions impliquées dans l'éducation et dans la formation.
- Peut être responsable de l'organisation et du fonctionnement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, des professions et du marché du travail.
- Participer à des activités, visites, missions sur le plan local, régional et provincial et à l'international (salon, journée des cégeps, portes ouvertes, etc.).

Qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en information scolaire et professionnelle ou orientation.
- 2 ans d'expérience.

Exigences particulières

- Facilité à travailler en équipe et créer des liens harmonieux.
- Capacité à développer un réseau de contacts et le maintenir.
- Disponibilité pour des déplacements local, régional, provincial et international.
- Réussir l'épreuve de français.

Date d'entrée en fonction : Novembre 2022
Horaire de travail : 35 heures par semaine selon les besoins des opérations
Taux horaire : Entre 26,22 \$ et 43,49 \$
Services : Direction des études aux services aux étudiants
Supérieur immédiat : Marie-Pascale Tremblay, directrice adjointe des études aux services aux étudiants

Faire parvenir votre candidature, en identifiant le numéro du concours,
avant 16 h, le lundi 14 novembre 2022.

Par la poste :

Direction des ressources humaines
Collège d'Alma
675, boulevard Auger Ouest
Alma (Québec) G8B 2B7

Par courrier électronique :

rhu@collegealma.ca

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature.
Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée,
mais seulement les personnes retenues en entrevues seront contactées.

Le Collège d'Alma applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.