

OFFRE D'EMPLOI

Aide pédagogique individuel.le

Service de l'organisation et du cheminement scolaires

Remplacement à temps complet, en vertu de la clause 5-3.06

Concours : 22-23_PR-45

Supérieure hiérarchique : France Côté, directrice des études

Supérieure immédiate : Geneviève Gauthier, directrice adjointe des études



Le 1^{er} novembre 2022



Service de l'organisation et du cheminement scolaires
Direction des études



7000, rue Marie-Victorin, Montréal, Québec H1G 2J6



Lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h



Traitements de base annuel : 48 689 \$ à 83 462 \$



Entrée en fonction le 28 novembre 2022, jusqu'au 18 novembre 2023 ou jusqu'au retour de la titulaire ou après un préavis de la Direction des ressources humaines

Nature du travail :

Les emplois d'aide pédagogique individuel.le 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.



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.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un horaire de 35 heures par semaine pour la majorité de nos corps d'emploi
- 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!

POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document) au plus tard le 13 novembre 2022.
Postulez au www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois »

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

Attributions caractéristiques :

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

De façon plus spécifique, la personne :

- Conseille, assiste et informe les étudiants et les enseignants :
 - sur le développement d'un profil de formation qui tient compte de ses aptitudes et de ses possibilités (choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire);
 - sur la progression de son apprentissage (diagnostic des difficultés, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel);
 - sur la mise en place, en collaboration avec les départements, de moyens visant à améliorer la performance générale de l'étudiant;
- Analyse les cheminements des étudiants de provenances variées (secondaire, collégial, international, autres) dans le but de décider ou recommander une action appropriée adaptée au contexte de l'étudiant et du programme d'étude, en tenant compte des processus et procédures du service;
- Siège sur différents comités pour lesquels elle a été désignée, notamment les comités de programmes, des comités de la Commission des études, le comité des intervenants de la réussite et autres comités au besoin;
- Participe aux événements de promotion et de recrutement pouvant avoir lieu sur le site même du cégep (portes ouvertes, journée d'accueil) ou à l'extérieur (visites d'écoles, salons ou autres événements de même nature);
- Est responsable de l'application du Règlement numéro 12 favorisant la réussite scolaire pour les programmes dont il a la responsabilité;
- Participe à la confection des horaires des étudiants;
- Participe aux comités de programmes et contribue aux évaluations de programmes et à la révision des grilles de cours;
- Est responsable des admissions et procède à l'inscription des cours d'été et aux annulations et ajouts de cours.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Scolarité et expériences :

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'éducation, en orientation, en information scolaire et professionnelle, en psychologie, en développement de carrière ou en carriérologie.

Exigences particulières :

- Excellente connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description de cette fonction;
- Très bonnes habiletés à communiquer, à établir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe dans un contexte de travail avec des étudiants et des enseignants dans un souci de 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);
- Connaissance du réseau collégial et, notamment, des programmes d'études offerts, un atout.

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

Test de français