



OFFRE D'EMPLOI

Concours # 2022-218-06

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN ORIENTATION INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

Direction des affaires étudiantes et communautaires

Remplacement à temps complet jusqu'au 30 juin 2023 ou jusqu'au retour de la personne remplacée (avec possibilité de prolongation)

Faire carrière chez nous c'est :

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte près de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses créneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie dynamique et accueillant et le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services novateurs et diversifiés grâce à ses services de la formation continue (Mastera et FCC), son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

Votre rôle :

Consiste à exercer des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'élève dans le choix d'un profil de formation. Vous pourrez également exercer des fonctions d'assistance individuelle ou collective aux élèves dans le choix de leurs parcours scolaire et professionnel.

Vos principaux mandats :

- Analyser les besoins des élèves, les conseiller en matière d'orientation et d'information scolaire et professionnelle, préparer les dossiers des élèves et les maintenir à jour;
- Accompagner les élèves dans leur démarche d'orientation à partir d'entrevue de « counseling » individuel et d'interprétation de tests;
- Développer et animer des activités, comme des ateliers de groupe, en favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'élève, et ce, en collaboration avec les intervenants concernés;
- Répondre aux demandes d'information scolaire autant pour les élèves que les représentants des universités et des collèges, du marché du travail et des institutions impliquées dans l'éducation et la formation;
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire;
- Conseiller les élèves sur les modalités d'admission à l'université, le contingentement et les débouchés existants pour les différents types de programmes de formation;
- Veiller à l'organisation et au bon fonctionnement du centre de documentation sur le monde scolaire, des professions et du marché du travail;
- Collaborer avec les personnes représentant les universités, les collèges, le marché du travail et les institutions impliquées dans l'éducation et la formation;
- Collaborer à l'organisation de journées d'orientation ou autres activités et participer, au besoin, à des tournées d'information scolaire;
- Effectuer, au besoin, toutes autres tâches connexes.

Vos atouts :

- Aimer travailler avec de jeunes adultes;
- Grande facilité à communiquer ;
- Habileté relationnelle et aisance avec les contacts humains;
- Facilité pour le travail en équipe.

Vous détenez :

- Baccalauréat en psychologie ou en sciences de l'orientation ou dans une discipline connexe;
- Maîtrise en orientation scolaire et professionnelle ou en information scolaire et professionnelle;
- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec;
- Maîtrise de la langue française. Un test pourra être exigé.

Nous vous offrons :

- *Si admissible et selon le statut de l'emploi
- Un salaire horaire entre 27,08\$ et 47,98\$;
- Assurance collective, régime de retraite (RRGEOP) et programme d'aide aux employés;
- De nombreuses mesures de conciliation travail-vie personnelle;
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année;
- Département dynamique, collaboratif et innovateur;
- Accès prioritaire à une garderie;
- Télétravail sur base volontaire : admissible selon les règles prévues à la directive.

Durée : Du 12 novembre 2022 jusqu'au 30 juin 2023 ou jusqu'au retour de la personne remplacée.

Pour postuler:

Veuillez nous transmettre les documents ci-dessous avant le 10 novembre 16 h à l'adresse suivante : ressourceshumaines@cegepjonquiere.ca

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes;
- Vos relevés de notes;
- Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Québec (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée).

Le cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures d'autochtones, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.

Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt porté à notre organisation. Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues en entrevue.