

Aide pédagogique individuel

(Poste régulier temps complet)

Services de l'organisation et du cheminement scolaires

Concours : P2023-204-295-01

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
Lundi au vendredi (35h/sem., entre 8h30 à 16h30 à confirmer) Échelle salariale entre 26,66\$/heure et 45,70\$/heure Supérieure immédiate : Lysanne Lacouture	Développement professionnel Assurances collectives Régime de retraite Programme d'aide au personnel	Une mission éducative inspirante Un environnement en constante évolution À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école) Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi) Des installations sportives

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis

- L'accompagnement desd'un profil de formation qui tienne compte des goûts des étudiantes et étudiants, de leurs aptitudes et de leurs possibilités: choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire ;
- La progression de l'apprentissage: diagnostic des difficultés, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel ;
- La mise en place, en collaboration avec la direction et les départements, de moyens visant à améliorer la performance générale des étudiantes et étudiants.

La description comprend la définition de l'emploi type du personnel professionnel ainsi que les divers éléments prévus au plan de classification et comporte plus spécifiquement les tâches suivantes :

- Conseiller et informer les étudiantes et étudiants dans leur choix de programme, leur choix professionnel et la conduite de leur cheminement scolaire ;
- Assurer le suivi du cheminement des étudiantes et étudiants dans leur programme dans le respect des règles institutionnelles et ministérielles et, au besoin, recommander les ajustements nécessaires ;
- Analyser les dossiers des candidates et candidats en vue de l'admission ;
- 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 et faire un rapport des tendances ou anomalies à la direction de son service ;
- Conseiller les départements et les équipes programmes dans le cadre du processus de développement, de mise en œuvre et d'évaluation des grilles de programmes ;

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle et psychologie ;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Une connaissance des règles ministérielles relatives à l'admission dans un programme de D.E.C., à l'inscription aux cours ainsi qu'à la sanction des études est essentielle ;
- Une connaissance du système de gestion pédagogique COBA est un atout ;
- Expérience significative à titre d'API en milieu Collégial est un atout.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 20 avril 2023 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.