

## OFFRE D'EMPLOI

# Conseiller(ère) en information scolaire et professionnelle

Régulier temps partiel



**Numéro de concours :** 2023-2024P03

**Horaire de travail :** Temps partiel à 3 jours par semaine (21 heures par semaine). Mercredi et jeudi de 8h30 à 16h30. 3e journée à déterminer. En présentiel.

**Entrée en fonction prévue :** Dès que possible

**Échelle salariale :** Au prorata de 21 heures par semaine : 28 732\$ – 47 656\$

(Échelle à 35 heures par semaine selon la convention collective : 47 886\$ – 79 426\$)

**Date et heure de fin de l'affichage externe :** 6 août 2023 à 23h30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur et humain et pour son orientation vers l'avenir, il a intégré au cœur même de son identité le développement durable.

## Description du poste

Votre rôle en tant que Conseiller(ère) en information scolaire et professionnelle sera plus spécifiquement d'occuper des fonctions d'assistance individuelle ou collective aux personnes étudiantes dans le choix de leur parcours scolaire et professionnel par le traitement, la diffusion et la présentation des renseignements concernant la description et les exigences des programmes académiques, du marché du travail et des professions.

## Vous êtes une personne...

- À l'écoute, ouverte d'esprit et qui apprécie le travail d'équipe
- Reconnue pour votre dynamisme et votre sens de l'initiative
- Dotée d'excellentes habiletés relationnelles et de communication

## Vos principales responsabilités

- Procéder à l'analyse des besoins des personnes étudiantes et du milieu en matière d'information scolaire et professionnelle
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du 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 personnes étudiantes sur leur choix de programme et le marché du travail
- Analyser, évaluer, adapter et diffuser des informations scolaires et professionnelles destinées aux personnes étudiantes
- En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, développer et animer des activités favorisant le cheminement personnel et la réussite scolaire des personnes étudiantes

- Conseiller les personnes étudiantes 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 la formation
- Être responsable de l'organisation et du fonctionnement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, des professions et du marché du travail

## Objectifs de la première année

- Développer l'accessibilité de l'information scolaire à la communauté étudiante
- Contribuer au service d'aide à l'emploi (aide à la rédaction de CV et de lettre de motivation, aide à la préparation à l'entrevue, animation d'ateliers de méthode dynamique de recherche d'emploi)

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en information scolaire et professionnelle, en développement de carrière ou en orientation
- Détenir deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi
- Connaissance du milieu de l'éducation
- Maîtrise du français écrit et oral
- Expérience d'animation en séances d'information
- Expérience auprès d'une clientèle diversifiée : personnes étudiantes en situation de handicap, problématiques de santé mentale, diversité sexuelle et de genre, communautés culturelles et adultes effectuant un retour aux études

## Conditions de travail

### Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service
- 7 journées maladie et 13 jours fériés
- Congés entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture

### C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

## Pourquoi joindre l'équipe ?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 90 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un collège qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

## Programme d'accès à l'égalité en emploi

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

## Envoyer votre candidature

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :

[Conseiller\(ère\) en information scolaire et professionnelle \(P596\)](#)

**Les personnes sélectionnées seront contactées dans la semaine du 7 août 2023 et les entrevues de sélection sont prévues pour le mercredi 16 août 2023.**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.