

Aide pédagogique individuel

Services de l'organisation et du cheminement scolaires

Concours : P2024-204-295-01S

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 !
<p>Surcroit Durée du mandat : jusqu'au 28 juin 2024</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem. entre 8h30 à 16h30 à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 26,66\$/heure et 45,70\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Lysanne Lacouture</p>	<p>Possibilité de télétravail</p> <p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

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

Vos défis

- Le développement d'un profil de formation qui tienne compte du projet personnel des étudiantes et étudiants, de leurs aptitudes et de leurs possibilités: choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire ;
- L'encadrement du cheminement scolaire de l'étudiant.e : diagnostic des difficultés, validation de la charge d'études, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel ;
- La mise en place, en collaboration avec les départements, de moyens visant à améliorer la fluidité du parcours étudiant.

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 leur cheminement scolaire et mettre en œuvre des mesures visant le développement d'habiletés scolaires ;
- Conseiller les départements et les équipes programmes dans le cadre du processus de développement, de mise en œuvre et d'évaluation de mesures visant le soutien à la réussite des étudiantes et étudiants ;
- Analyser les dossiers des candidates et candidats en vue de l'admission ;
- 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.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

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; vérifiée par test.
- 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 15 février 2024 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.