

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Un cégep de tête, de cœur et plus grand que nature

Nos 3 campus sont nichés dans la magnifique région des Laurentides. Nous y cultivons un milieu qui valorise l'expertise et les habiletés interpersonnelles au service du succès de nos étudiants. Joignez un milieu de vie innovateur où l'effervescence des idées est encouragée.

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Service

Service du cheminement et de l'organisation scolaires

Statut

Remplacement à temps complet

No de concours

P2401-API_01423

Supérieur

Catherine Richard-McMahon,
Directrice adjointe des études

Classe/salaire

48 689 \$ à 83 462 \$

Horaire

Lundi au vendredi
de 8 h à 16 h ou
de 8 h 30 à 16 h 30

Entrée en fonction

Début avril 2024 jusqu'au plus tard le 16 mai 2025, ou au retour de la titulaire

Tests requis

Français
Test psychométrique

Dépôt des candidatures

Du **28 février** au **12 mars 2024**
à **16 h** pour compléter [votre profil de candidature](#).

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

Responsabilités

Le rôle principal et habituel de cette classe d'emploi comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants relativement à leur cheminement scolaire. Il comporte également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel-cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants.

Vos principaux défis

- Conseiller et informer les étudiantes et étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences;
- Informer les étudiantes et étudiants du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Collège;
- Analyser les dossiers d'étudiantes et d'étudiants, identifier les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, leur suggérer des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi et faire régulièrement rapport à ce sujet à la direction du service;
- Concevoir, organiser et animer, avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante et de l'étudiant;
- Assurer l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseiller dans leur démarche tout en assurant la liaison avec les évaluatrices et évaluateurs;
- Faire l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études;
- Collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants;
- Effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire des étudiantes et des étudiants;
- Participer à diverses rencontres d'information sur le contenu des programmes et à des comités de programmes.

Ce défi est pour vous si :

- Vous avez d'excellentes habiletés de relation interpersonnelle et une grande capacité d'écoute;
- Vous avez un grand souci du service à l'étudiante et l'étudiant;
- Vous avez des aptitudes à déployer des outils technologiques;
- Vous faites preuve d'autonomie, d'initiative et de rigueur;
- Vous souhaitez évoluer dans le milieu collégial auprès de jeunes adultes;
- Comme nous, le mot qui décrit votre mode d'action est : COLLABORATION.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment : sciences de l'éducation, orientation, développement de carrière, psychologie;
- Une bonne connaissance de la suite Office, particulièrement Word et Excel;
- Une connaissance d'un logiciel de gestion pédagogique (CLARA), un atout;
- Une bonne connaissance du français écrit et parlé.



Accès aux installations sportives



Accès au CPE (selon disponibilité)



4 semaines de vacances



Conciliation travail-famille



Transport durable (train, navette)



Télétravail possible



Programme d'aide aux employés