



Ouverture de poste 2e affichage



Poste permanent à temps complet
(35 h/semaine)



Direction des communications,
des affaires étudiantes et du
développement international



Date de l'ouverture :
14 mai 2024

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Salaire

Base salariale entre 49 456 \$ et 87 626 \$
(le salaire sera révisé sous peu selon les dispositions de la
nouvelle convention collective)

Entrée en fonction

12 août 2024

Notre Cégep

Véritable carrefour de réussite, le Cégep de Drummondville accueille chaque année plus de 2 400 étudiantes et étudiants répartis dans 21 programmes préuniversitaires et techniques. Il offre également de la formation continue, de la reconnaissance des acquis et des compétences, des ateliers de perfectionnement ouverts à la population de même que des formations en entreprises. Précurseur, bienveillant, créatif et inclusif, le collège se positionne comme un acteur important du développement régional. Le Cégep de Drummondville se veut à l'image de sa communauté : dynamique et résolument tourné vers l'avenir.

Avantages

- Possibilité de télétravail à certaines périodes
- Salle d'entraînement gratuite
- Régime de retraite/assurances collectives
- Soutien financier pour perfectionnement
- Conciliation travail-vie personnelle
- Horaire flexible
- Cafétéria
- Service de garde
- Membre du groupe « Entreprise en santé »
- Vacances (4 semaines après une année)

Le Cégep de Drummondville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.

Conseiller.ère d'orientation

Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller d'orientation comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant dans le choix d'un profil de formation qui lui convient compte tenu de ses caractéristiques individuelles et selon l'orientation choisie pour son cheminement scolaire et sa carrière professionnelle.

Tâches spécifiques

Conseil en orientation et counseling :

- Effectuer des entretiens individuels et en groupe pour évaluer les intérêts, les aptitudes, les aspirations professionnelles et les besoins des étudiantes et étudiants.
- Utiliser des outils d'évaluation et des tests psychométriques pour mieux comprendre les profils des étudiantes et étudiants et leur offrir un conseil personnalisé.
- Fournir un soutien aux étudiantes et étudiants confrontés à des difficultés d'orientation, d'adaptation scolaire, ou à des problèmes personnels affectant leur réussite académique.
- Identifier les besoins de la population étudiante et concevoir des activités d'orientation et d'information scolaire et professionnelle adaptées.
- Animer des séances d'orientation en classe et des ateliers thématiques pour aider les étudiantes et étudiants à mieux se connaître et à explorer leurs options de carrière.
- Maintenir des dossiers précis et à jour sur les étudiantes et étudiants rencontrés, en conformité avec les normes et réglementations en vigueur.
- Assurer une veille constante sur les tendances du marché du travail, les programmes de formation et les exigences d'admission universitaire.

Collaboration et contribution institutionnelle :

- Développer et réaliser, dans le cadre du *Plan de réussite* du collège et du *Plan d'action en santé mentale étudiante*, des activités favorisant la réussite, la diplomation, le cheminement personnel des étudiantes et étudiants ainsi que la transition secondaire-collégiale.
- Établir et entretenir des relations collaboratives avec les intervenants internes et externes, y compris les partenaires du marché du travail, les institutions universitaires et les organismes d'aide à la réussite.

Qualifications requises

Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Aptitudes recherchées

- Expérience en animation de groupe et développement d'activités;
- Expérience dans le milieu collégial ou scolaire, un atout;
- Expérience dans l'accompagnement de personnes vulnérables;
- Excellent français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance des logiciels de Microsoft 365;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Habilités relationnelles et écoute active;
- Esprit d'équipe.

La direction du Cégep se réserve le droit d'évaluer les compétences professionnelles par l'entremise de tests de français, de psychométrie et d'une mise en situation écrite.

Comment postuler?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Direction des ressources humaines à l'attention de madame Katia Froidevaux, au plus tard le **28 mai 2024 à 16 h**, par courriel, à l'adresse suivante : rh@cegepdrummond.ca

Pour plus d'informations, visitez notre site Web : www.cegepdrummond.ca ou la page [jobillico](#) du Cégep.