

LE CÉGEP RECRUTE!

CÉGEP
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Date d'affichage : 10 juin 2024
Concours : 23-24/67
Titulaire actuelle: Marie-Sara L'Écuyer

PROJET SPÉCIFIQUE À TEMPS PARTIEL (0,4 ETC) + REMPLACEMENTS À 0,4 ETC POUR UN TOTAL DE 0,8 ETC

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL



Entrée en fonction prévue : juin 2024



Horaire : 28 h/semaine, journées à déterminer avec la gestionnaire.



Mode de travail : en présence



Salaires annuels : entre 48 689 \$ et 83 462 \$, rémunération additionnelle pour détentrice ou détenteur d'une maîtrise (2,5 %) ou d'un doctorat (5 %)**.

** Cette échelle salariale sera haussée prochainement en fonction de la nouvelle convention collective.

Et si votre expertise professionnelle pouvait contribuer à améliorer l'expérience étudiante de nos cégepiens.nes? Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues empreints des valeurs humanistes et collaboratives. Vous aurez l'opportunité de développer vos compétences et votre carrière au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En occupant ce rôle, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Quatre (4) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés



Régime d'assurance collective ainsi que l'accès à des congés annuels de maladie monnayables



Régime de retraite de la fonction publique québécoise (RREGOP)



Programme d'aide aux employé.es et la télémédecine



EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Mme Michèle Roberge, votre supérieure immédiate, directrice adjointe des études, a à cœur de maintenir la collaboration au sein de l'équipe avec comme objectif prioritaire : la satisfaction, l'aide et la réussite des étudiant.es. Voici en quoi consisteront vos tâches quotidiennes :

- Assurer les opérations d'admission et de changements de programme pour tous les tours (analyse des dossiers, conseils aux étudiant.es, etc.);
- Réaliser les activités reliées aux choix de cours des étudiant.es (révision des propositions de choix de cours, traitement des échecs et des préalables, correction d'horaires, etc.);
- Assumer le suivi individuel des étudiant.es au regard du cheminement scolaire (programmes d'études, retraits de cours, avis de départ, etc.);
- Voir à l'application des règlements pédagogiques du collège reliés à la gestion du dossier scolaire de l'étudiant.e;
- Participer à l'identification des étudiant.es à qui il ne manque que quelques cours pour obtenir la sanction des études et leur faire une offre de cours pour pouvoir obtenir leur DEC;
- Participer au soutien des étudiant.es en vue d'améliorer leur réussite par des activités, des conseils et du support, en collaboration avec les membres de l'équipe et le personnel enseignant des programmes;
- Participer aux comités de programme, aux réunions de département et à toutes autres rencontres pour lesquelles son implication est requise.



AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- Un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, en orientation, en information scolaire et professionnelle ou en psychologie;
- Le seuil minimal requis au Programme d'évaluation et d'amélioration du français : Bien à très bien (B);
- Une bonne connaissance du milieu collégial;
- Des habiletés spécifiques : de tact, d'autonomie, capacité d'écouter et de conseiller et d'établir des relations interpersonnelles positives, de travailler en équipe.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.



Pour rejoindre notre équipe, envoyez votre candidature à ressources.humaines@cstjean.qc.ca, au plus tard le 14 juin 2024 à 16 h, en incluant votre CV, le titre du poste dans l'objet du courriel et deux ou trois phrases décrivant ce qui a le plus retenu votre attention dans cette annonce.