

Le Séminaire de Sherbrooke accueille plus de 1 400 élèves au secondaire et plus de 400 étudiants au collégial. Il offre également un service de formation continue destiné à plus de 200 étudiants par l'entremise de l'École de développement professionnel.



**SÉMINAIRE  
DE SHERBROOKE**

SECONDAIRE | PRIVÉ | COLLÉGIAL

## APPEL DE CANDIDATURES

Fort de notre riche histoire et de nos approches innovantes, nous sollicitons des candidatures afin de pourvoir l'opportunité suivante :

### **CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE – ORDRE SECONDAIRE**

(Remplacement avec grandes possibilités de permanence - 35h par semaine)

#### **Nature de l'opportunité de collaboration**

La personne titulaire de ce poste a comme rôle principal d'informer, de conseiller, d'aider et d'accompagner les élèves relativement aux programmes d'études, aux choix de cours, au marché du travail, et ce, dans le but de leur permettre de faire des choix scolaires et professionnels appropriés à leur situation. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du service d'information scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs.

#### **Sommaire des fonctions et des responsabilités**

- Élaborer, réaliser et animer en classe des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention des élèves ;
- Assister l'élève dans l'identification de ses besoins ;
- Analyser son dossier académique en tenant compte de ses aptitudes et ses goûts ;
- Fournir aux élèves l'information pertinente au cheminement choisi ;
- Éveiller et motiver les élèves face à leur cheminement scolaire et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs ;
- Informer et supporter les élèves dans leurs démarches de demande d'admission à des programmes d'études, ainsi qu'à l'aide financière aux études ;
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon des règles définies.

## Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle avec un champ de spécialisation approprié ;
- Détenir de l'expérience pertinente en milieu scolaire constitue un atout ;
- Maîtriser la langue française parlée et écrite ;
- Avoir d'excellentes capacités de travail d'équipe, d'écoute, d'ouverture d'esprit et de sens de l'organisation.

## Rémunération et autres conditions de travail

Le Séminaire de Sherbrooke offre une rémunération équivalente à celle offerte dans le réseau public, ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux, un nombre avantageux de jours de congés, un plan complet d'assurances collectives, un service de télémédecine et le même régime de retraite que celui offert dans le réseau public. Différents mécanismes sont en place pour permettre une conciliation harmonieuse entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

### Entrée en fonction | AOÛT 2024

Faites parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre décrivant vos motivations à accéder à cette opportunité avant le **VENDREDI 28 JUIN 2024** à :

[rh@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:rh@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

Les informations reçues seront traitées de façon confidentielle.

---

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Nous communiquerons seulement avec les personnes qui seront retenues.

Le Séminaire de Sherbrooke applique un programme d'accès à l'égalité et encourage les candidatures des femmes, des autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et des personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes pour les personnes handicapées afin de faciliter le processus de sélection.