

Offre d'emploi

Êtes-vous la prochaine recrue de l'Université TÉLUQ?

Rejoignez l'équipe de l'Université TÉLUQ pour porter fièrement ses couleurs (vert et noir) sur le terrain de jeu de la formation à distance. Épanouissez-vous dans un milieu de vie équilibré et contribuez au projet collectif d'une université à taille humaine.

À l'écoute de ses membres, vivante et tournée vers l'avenir, l'Université TÉLUQ recherche de nouveaux talents dans son équipe de feu.

EN BREF

Port d'attache : Rattaché au bureau de Québec ou de Montréal

Type de poste : Régulier

Horaire de travail : Du lundi au vendredi, 35 heures par semaine

Salaire : Peut varier entre 32,46 \$ et 54,92 \$ de l'heure, selon la scolarité et l'expérience

Mode de travail : Télétravail à 100 %, sauf besoins occasionnels

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

AVANTAGES



Vacances et congés

- 20 jours de vacances
- 2 congés personnels
- 10 congés de maladie
- Congé des fêtes



Horaire et télétravail

- Possibilité de télétravail ou travail hybride
- Horaire flexible
- Horaire d'été allégé



Mieux-être

- Assurances collectives payées à 50 % par l'employeur
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)
- Remboursement pour activité physique
- Club social dynamique



Développement de carrière

- Formation continue
- Formation pour progression professionnelle*
- Cours de langues

*Libération de temps et remboursement des frais

**Les avantages peuvent différer selon les conventions collectives, le protocole en vigueur et le statut d'emploi.*

CONSEILLÈRE, CONSEILLER AU SOUTIEN À LA COMMUNAUTÉ ÉTUDIANTE

Volet adaptation scolaire (orthopédagogie)

VOTRE GROUPE DE TRAVAIL

Service à la communauté étudiante

VOTRE PREMIER BUT

Sous la direction du supérieur immédiat, agit à titre de personne ressource en ce qui a trait aux besoins spécifiques des étudiants en vue de faciliter leur intégration, leur cheminement et la persévérance dans leur projet d'études ainsi que leur réussite éducative. En collaboration avec d'autres services, contribue au développement d'un service de soutien à l'apprentissage aux étudiants et veille à la coordination des services à rendre dans l'objectif de favoriser la réussite étudiante.

VOUS AUREZ AUSSI À

- Recueille, analyse et traite les demandes d'aide et de soutien psychosocial ainsi que les demandes en lien avec les besoins particuliers des étudiants. Rencontre les étudiants, détermine la nature des services requis et établit les plans d'accompagnement. S'assure de la mise en place de mesures adaptées répondant aux besoins identifiés. Réfère les étudiants devant bénéficier d'une assistance particulière vers des ressources spécialisées et effectue la tenue du dossier, selon les normes de son ordre professionnel, s'il y a lieu.
- Participe à la création d'outils, de politiques et de programmes en prévention et en intervention favorisant le soutien des étudiants et la réussite du projet d'étude.
- Assure l'évaluation des besoins des étudiants et gère l'offre de services spécialisés. Applique les mesures financières appropriées en fonction des normes institutionnelles et de subventions gouvernementales. Assure les redditions de compte.
- Collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'offre de services. Conseille et propose des recommandations relatives à son champ d'expertise.
- Élabore, rédige, applique, interprète et met à jour la réglementation, les directives, les procédures et les processus administratifs.
- Participe à l'élaboration de documents administratifs en lien avec le mieux-être et l'inclusion des étudiants ayant des besoins particuliers, veille à leur promotion et à leur implantation. Collabore à la définition des stratégies de recrutement, participe à la prospection des étudiants avec des besoins particuliers et à leur recrutement.

- Sensibilise, soutient et conseille les membres du personnel dans leurs interventions auprès des étudiants avec des besoins particuliers.
- Effectue des recherches, rédige des documents d'information ainsi que des rapports et formule des recommandations susceptibles de répondre aux besoins spécifiques de la communauté étudiante.
- Assure le lien entre son secteur d'activités et les services et départements de l'Université TÉLUQ, collabore et communique avec toute personne ou services reliés à son champ d'activités. Initie, prépare et coordonne divers dossiers et projets, assure leur représentation au sein de divers comités et assure les suivis des recommandations.
- Assure une présence dans le milieu en participant à des rencontres ou des activités de promotion, d'information et de sensibilisation auprès de la communauté étudiante.
- Assure le lien entre divers organismes gouvernementaux et universitaires ayant un potentiel de référence; peut représenter l'établissement auprès de divers organismes et comités. Collabore à l'élaboration, à la mise en œuvre et assure le suivi d'ententes entre l'Université TÉLUQ et d'autres organismes.
- Gère et contrôle les dépenses associées aux budgets dont elle a la responsabilité; prépare et vérifie des rapports, statistiques et prévisions budgétaires et formule à la personne ou à l'organisation désignée les recommandations appropriées.
- Maintient à jour ses connaissances relatives à son champ d'activités. Assure une veille dans le domaine.
- Dans l'exécution de ses fonctions, cette personne est appelée à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à vérifier l'exécution et, à la demande du supérieur immédiat, à donner son avis lors de l'évaluation.
- Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
- La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorie.

COMME RECRUE, CE QUE VOUS DEVRIEZ POSSÉDER

- Baccalauréat dans une discipline appropriée notamment en service social, en psychoéducation, en psychologie, en adaptation scolaire ou en orientation;
- 3 ans d'expérience pertinente.

LES PETITS PLUS QUI ATTIRENT NOTRE ATTENTION

- Bonne connaissance linguistique en français écrit (60%) ;
- Connaissance des particularités de la formation à distance (un atout) ;
- Connaissance des lois, projets et organismes entourant l'intégration des personnes en situation de handicap (un atout) ;
- La connaissance de certains logiciels spécialisés (un atout).

DITES-NOUS OUI!

Pourquoi attendre? Déposez votre candidature dès maintenant!

Impossible maintenant? Nous sommes prêts à patienter...mais ne dépassez pas le **3 septembre 2024, 16 h 30.**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et le diplôme requis pour le concours à **candidature@teluq.ca** en précisant le numéro du concours ainsi que le titre d'emploi dans l'objet du courriel : **P2425-24 – Conseillère, conseiller au soutien à la communauté étudiante**

Prendre note que nous sommes actuellement en transition vers une autre plateforme de recrutement. Ainsi, exceptionnellement et de façon temporaire, seules les candidatures retenues pour une entrevue recevront une communication de notre part.

QUI SOMMES-NOUS?

Pionnière de la formation à distance, l'Université TÉLUQ permet chaque année à 20000 personnes de conjuguer études, projets personnels et professionnels. Sa flexibilité leur permet d'étudier sans se déplacer et en organisant leur horaire librement. Constatez-le par vous-même en joignant l'équipe d'une université qui se démarque surtout par son modèle d'enseignement à distance unique. www.teluq.ca

L'Université TÉLUQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et l'équité en matière d'emploi et valorise la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. De ce fait, elle invite toutes les personnes qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler.

L'Université TÉLUQ souscrit avec conviction aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Elle reconnaît l'importance de l'EDI dans la poursuite de l'excellence en enseignement et en recherche. Ainsi, l'Université TÉLUQ entend non seulement contribuer à une meilleure représentativité de la collectivité canadienne au sein des milieux de recherche canadiens, mais également à promouvoir l'excellence en recherche, et ce, de façon durable. Dans cette optique, l'Université TÉLUQ s'engage à devenir, par ses actions, un chef de file en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.

Enfin, sur demande, le processus de recrutement peut être adapté selon les besoins des personnes vivant avec des limitations.