



POSTE:	CONSEILLER(ÈRE) EN FORMATION SCOLAIRE
SERVICE:	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
SALAIRE:	DE 48 689\$ À 83 462\$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N°:	CONSAT2410-01
LIEU DE TRAVAIL:	MONTRÉAL
STATUT:	RÉGULIER À TEMPS PLEIN
ENTRÉE EN FONCTION:	NOVEMBRE 2024

*Kativik Ilisarniliriniq (KI) est une commission scolaire proposant des services éducatifs dans les 14 communautés du Nunavik.*

#### FONCTION & TÂCHES:

Sous la supervision du coordonnateur de la sanction des études, le conseiller en formation scolaire a pour rôle d'évaluer, de conseiller, de guider et d'offrir du soutien aux élèves et étudiants des secteurs jeunes et adultes pour l'élaboration de leur plan de carrière et pour le choix d'un parcours pédagogique adapté à leurs caractéristiques et objectifs personnels. Ce poste comprend en outre les responsabilités suivantes:

- Participer à la création et à la mise en œuvre d'un service d'orientation scolaire et professionnelle répondant aux exigences pédagogiques et administratives du MEES et de la commission scolaire;
- Évaluer les intérêts, aptitudes, habiletés, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels des élèves et des étudiants au moyen de méthodes diverses et appropriées;
- Aider les élèves et les étudiants à faire une introspection et à élaborer une image globale d'eux-mêmes par l'analyse et la définition de leur situation, l'établissement de leurs objectifs personnels et professionnels au moyen de l'information reçue ainsi que la compréhension, l'appropriation et la résolution de leurs problèmes personnels et sociaux;
- Offrir aux élèves et aux étudiants du soutien dans leur recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés associées à leur profil pédagogique et à leur intégration sociale et au marché du travail;
- Contribuer à détecter et à identifier les élèves et les étudiants ayant des difficultés au moyen d'une méthode axée sur la prévention et l'intervention; la personne collabore avec une équipe multidisciplinaire pour préparer et analyser le plan d'intervention individualisé d'un élève ou étudiant en y intégrant son plan d'action, s'il y a lieu, et en produisant des rapports d'étape, des résumés et des recommandations à l'intention de la direction;
- Participer à la définition des objectifs et des moyens d'intervention en collaboration avec les autres membres de l'équipe et les autres services pour harmoniser et coordonner les interventions, et pour évaluer l'atteinte des objectifs;
- Conseiller les ressources scolaires et les parents, leur fournir de la documentation et suggérer des activités leur permettant de déterminer les facteurs contribuant au progrès personnel, scolaire et professionnel de l'élève ou de l'étudiant;
- Planifier, organiser et animer des activités d'information scolaire et professionnelle relatives aux exigences des programmes et aux tendances professionnelles et du marché; assurer l'achat et la mise à jour de matériel de référence spécialisé (revues, CD, logiciels ou autres), et offrir du soutien aux élèves, aux étudiants et au personnel qui les utilisent;
- Établir et entretenir des relations et collaborer avec des représentants du marché du travail, des parents et des membres de la communauté pouvant être appelés à assurer l'orientation et la prestation de conseils aux élèves et aux étudiants;
- Préparer et tenir à jour des dossiers conformément aux normes en vigueur dans la profession et aux règles établies par la commission scolaire et le MEES;
- Préparer des relevés de progression ou des rapports d'évaluation, de fin de processus ou de suivi sur les interventions effectuées;
- Toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat.

#### QUALIFICATIONS:

Baccalauréat en orientation, en éducation ou dans un domaine connexe.

*La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.)*

#### EXIGENCES:

- Déplacements fréquents dans les 14 communautés du Nunavik;
- Connaissance du Nunavik ainsi que des élèves et étudiants qui y vivent.

#### CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective du SPENOM pour les professionnels. Ce poste appartient au corps d'emploi 2153 : de 48 689\$ à 83 462\$ par année, selon l'expérience et les qualifications. Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

<b>En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 jours de vacances annuelles</li><li>• 2 semaines de congé pendant la période des fêtes</li><li>• Stationnement gratuit</li><li>• Programme d'aide aux employés et à leur famille</li><li>• Possibilités de progression de carrière</li><li>• Horaire de travail hybride</li></ul>	<b>Et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Horaire d'été</li><li>• Prime nordique</li><li>• Allocation de transport de nourriture</li><li>• Avantages pour frais de déménagement</li><li>• Primes d'attraction et de rétention</li><li>• Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik</li></ul>
--	---

**DATE LIMITE POUR POSTULER : le 12 novembre 2024 à 16h00**

Pour postuler :

- 1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur "Postulez", OU
- 2) Envoyez votre CV à [applications@kativik.qc.ca](mailto:applications@kativik.qc.ca) et indiquez **CONSAT2410-01** dans l'objet du courriel.

**Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.**

**\*L'utilisation du masculin aux présentes découle uniquement d'une volonté de simplification linguistique**