

Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8 000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 300 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Conseiller(ère) d'orientation

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Conseiller(ère) d'orientation
Numéro de référence	24-PR-35
Direction	Direction des affaires étudiantes et communautaires
Service	Affaires étudiantes et communautaires

AFFICHAGE

Début d'affichage	2024-11-14
Fin d'affichage	2024-11-20, 16 h 30

Avantages

TRAVAILLER AU CÉGEP ET À L'ÉNA, c'est faire partie d'un milieu de vie !

- + **Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels** grâce à :
 - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an, congé entre Noël et le jour de l'an, et 13 jours fériés et autres congés.
 - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP).
- + **Œuvrer pour un établissement qui fait la promotion des saines habitudes de vie** et qui a à cœur la santé de son personnel.
 - Accès aux cours du Centre sportif à tarifs réduits, accès aux cliniques du Cégep sur les heures de travail, tarifs réduits à la boutique locations plein air et bien plus !
- + **Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants**, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord !
- + Faire avancer **la cause environnementale** au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence.
- + Joindre une équipe de travail dynamique que vous côtoierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives).

Description du poste

Les emplois de conseiller d'orientation (ou de conseillère ou conseiller en formation scolaire) 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.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Évaluer les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de «counselling» (individuel ou de groupe) ainsi qu'à partir du résultat des tests, conseiller les étudiants sur leur orientation. Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire; peut voir à l'organisation et à la réalisation de colloques, de journées d'études, de visites industrielles, etc.
- Entretenir des relations avec le marché du travail, les administrateurs, les enseignants et avec d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.
- En collaboration avec les autres intervenants concernés, développer, animer et réaliser, dans le cadre des activités de réussite du Cégep, des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant.
- Conseiller les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique.
- Préparer et maintenir à jour le dossier des étudiants sur les questions relevant de sa compétence.
- Accomplir toute autre tâche inhérente à ses fonctions.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en information scolaire et professionnelle. Maîtrise en orientation, en carriérologie ou autres diplômes spécifiques à l'emploi.

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

Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Français parlé et écrit.
- Avoir des connaissances pratiques des programmes d'études au collégial et à l'université.
- Maîtrise des technologies de l'information et des communications (TIC), et bonne connaissance du logiciel Teams. La personne doit être à l'aise de tenir des rencontres par visioconférence sur ce logiciel.
- Être en mesure d'utiliser différents tests psychométriques et de les analyser dans un processus d'orientation.
- Être en mesure d'effectuer des processus d'orientation individuelle et de groupes et expérience d'animation et de la fonction-conseil auprès des intervenants en éducation.
- Excellente capacité d'innovation et de créativité, du travail d'équipe et d'animation de rencontres (en présence et/ou en virtuel).
- Excellente capacité relationnelle et personne reconnue pour son dynamisme et son ouverture d'esprit et habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales. Autonomie professionnelle.
- Grande capacité de leadership, excellentes capacités d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, sur plusieurs dossiers. Être doué pour le travail multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire. Disponibilité, adaptabilité, initiative, débrouillardise et rigueur dans le travail.

Test requis

Français écrit.

Présentation de candidature

En un seul document, veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l'adresser à la direction des ressources humaines.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

DÉTAILS DU POSTE

Nom du supérieur immédiat

Catherine Lachaine

Lieu de travail

Le lieu principal de travail est au campus Longueuil mais le titulaire de ce poste peut être appelé à travailler à l'École nationale d'aérotechnique. Possibilité de télétravail à discuter lors de l'entrevue.

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h.

Statut de l'emploi

Professionnel remplaçant à durée indéterminée.

Échelle salariale

Traitement annuel de 53 876 \$ à 95 479 \$ (selon scolarité et expérience).