

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

<b>FONCTION :</b>	CONSEILLÈRE OU CONSEILLER D'ORIENTATION
<b>SERVICE :</b>	Service de l'organisation scolaire et des services aux étudiants
<b>STATUT D'EMPLOI :</b>	Remplacement à durée indéterminée à temps complet ou temps partiel
<b>CONCOURS :</b>	2024-10-007
<b>Début de l'affichage :</b>	20 janvier 2025
<b>Fin de l'affichage :</b>	29 janvier 2025, 16 h

Travailler à Mérici Collégial Privé, c'est s'offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels qu'une programmation sportive gratuite, l'accès à la salle d'entraînement, le travail hybride, la flexibilité d'horaire, un plan d'assurances collectives, la contribution au RREGÉOP, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n'attend que vous!

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu'offrent les plaines d'Abraham, Mérici Collégial Privé accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue. Par son milieu de vie inclusif et ouvert sur le monde, une qualité d'enseignement inégalée, une expérience étudiante exclusive et un soutien à la réussite personnalisé, le Collège, leader auprès des entreprises et organismes du milieu, a pour mission de former une relève engagée et compétente pour qu'elle intègre le marché du travail ou les études universitaires tout en contribuant au développement de la main-d'œuvre active et à celui de la communauté. Mérici Collégial Privé est actuellement à la recherche d'un ou d'une candidate pour combler le poste de conseillère d'orientation et soutien psychosocial de première ligne, au sein du Service de l'organisation scolaire et des services aux étudiants.

## NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la direction adjointe des études, la personne titulaire assure des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès des étudiantes et des étudiants 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. La personne titulaire assurera aussi un soutien psychosocial de première ligne aux étudiants, en support à l'équipe en place.

## ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Effectuer des tâches relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des politiques du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Collège;
- évaluer les étudiantes et les étudiants lors d'entrevues de counselling et de rencontres de groupe quant à leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées;
- participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire;
- jouer un rôle de support auprès des étudiantes et des étudiants selon les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique;

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

- entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et des étudiants;
- assurer le soutien psychosocial de première ligne (avec ou sans rendez-vous);
- être la représentante psychosociale pour l'Alliance Sport-Études;
- assurer les suivis et les formations Sentinelles;
- peut-être appelé à développer, mettre en œuvre et animer des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et des étudiants.

#### QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en sciences de l'orientation;
- être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ);
- détenir cinq (5) années d'expérience pertinente dans le milieu de l'éducation, préférablement au sein du réseau collégial;
- démontrer une très bonne maîtrise des logiciels de la suite Office, plus particulièrement Word et Teams;
- être reconnu pour son approche client et sa capacité à collaborer;
- démontrer de l'ouverture face aux approches innovantes et optimisantes;
- avoir une excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à combler rapidement;
- Il s'agit d'un remplacement d'une durée indéterminée, 35 heures par semaine, possibilité d'être à temps partiel;
- la rémunération est fixée selon les échelles de traitement du personnel professionnel négociées par le CPNC de la classe d'emploi de conseillère ou de conseiller d'orientation dont le salaire annuel se situe entre 53 876 \$ et 95 479 \$ au 1<sup>er</sup> avril 2024;

#### POUR POSTULER

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en postulant via notre site internet à l'adresse suivante [www.merici.ca](http://www.merici.ca) dans la section Carrières.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

***Méridi Collégial Privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.***