



## Conseillère, conseiller d'orientation

Centre de services scolaire de la Capitale

Québec, Québec

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 21 février 2025

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Lieu de travail

À déterminer, selon l'affectation

#### Nature du travail

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, de conseil, d'accompagnement et d'évaluation du fonctionnement psychologique, des ressources personnelles et des conditions du milieu auprès des élèves jeunes et adultes. Elle ou il intervient dans le but de développer et maintenir des stratégies actives d'adaptation afin de leur permettre des choix personnels et professionnels adaptés à leurs caractéristiques individuelles et à leur environnement, tout au long de leur parcours scolaire.

#### Attributions caractéristiques

- La conseillère ou le conseiller d'orientation participe à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'orientation scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du Centre de services scolaire.
- Elle ou il évalue les élèves, lors de rencontres individuelles ou de groupe, quant à leurs intérêts, aptitudes, capacités, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels en utilisant des méthodes appropriées telles que les tests psychométriques, les observations directes et les informations fournies par les enseignantes et enseignants et les autres intervenantes et intervenants scolaires et, le cas échéant, par les parents.
- Elle ou il, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counseling), amène l'élève à se questionner et à se bâtir une image globale de lui-même, à explorer et clarifier sa situation et établir des objectifs personnels et professionnels, à saisir la signification des renseignements reçus, comprendre, assumer et surmonter ses problèmes personnels et sociaux.
- Elle ou il supporte les élèves dans la recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés inhérentes à la réalisation de leur projet de formation ainsi qu'à leur insertion sociale et professionnelle.
- Elle ou il informe et conseille les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et réalisation de son projet de formation et d'orientation.
- Elle ou il collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.
- Elle ou il planifie, organise et anime des activités d'information scolaire et professionnelle afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail;
- Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation scolaire et professionnelle des élèves;
- Elle ou il effectue toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

Type d'emploi :  
Contrat

Quarts de travail :  
Jour, Variable

Emplacement  
Sur les lieux du travail

Salaire :  
53 876,00 \$ - 95 479,00 \$ CAD Par an

Syndiqué :  
Oui

#### Documents requis

✓ CV

#### Documents facultatifs

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Permis de travail
- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Évaluation comparative des diplômes
- ✓ Carte membre d'un ordre professionnel

## Profil recherché

- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Gestion efficace du temps;
- Sens de l'initiative;
- Habileté de rédaction.

Si vos études ont été effectuées hors Québec, joindre votre évaluation comparative des études effectuées hors Québec émise par le ministère de l'immigration, de la francisation et de l'intégration.

*Le Centre de services scolaire de la Capitale (CSSC) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.*

*Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.*

**Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**

## AVANTAGES



Programme d'aide aux employés pour faciliter la gestion de la santé physique et mentale



Assurances collectives

Rabais corporatifs (salle d'entraînement et téléphonie cellulaire)



Régime de retraite à prestations déterminées

Opportunités de progression et service de développement professionnel



Remboursement à 50% de la cotisation à l'ordre professionnel



20 jours de vacances par année



Montant alloué annuellement pour la formation et le perfectionnement



Horaire d'été permettant un horaire allégé pendant la période estivale



Programme d'insertion professionnelle (service de mentorat)



19 jours de congés fériés par année, incluant une période de fermeture pendant les fêtes