



OCCASION D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle

Services pédagogiques

L'endroit idéal pour **APPRENDRE, TRAVAILLER** et **S'ÉPANOUIR**

Affichage : P2425.013	Date limite : 10 avril 2025
Lieu de travail :	Siège social de la CSSWL, 235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6
Statut d'emploi :	Remplacement à temps plein (35 heures)
Échelle salariale :	53 529 \$ à 88 795 \$
Avantages sociaux :	<ul style="list-style-type: none"> • Quatre (4) semaines de vacances annuelles • Deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes • Jours de congé spéciaux pour faciliter la conciliation travail-famille • Régime de retraite et d'assurance collective • Programme d'aide aux employés et à la famille et service de télémédecine
Supervision immédiate :	Direction des Services pédagogiques

NATURE DU TRAVAIL

Le poste de conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle comporte plus spécifiquement des fonctions d'information, de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès des élèves des secteurs des jeunes et des adultes relativement aux programmes d'études, aux choix de cours et au marché du travail, et ce, dans le but de leur permettre de faire des choix scolaires et professionnels appropriés à leur situation.

Dans le cadre de vos responsabilités, voici les autres tâches que vous devrez accomplir :

- Élaborer et mettre en œuvre le service d'information scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire;
- Guider les élèves dans l'élaboration de leur parcours de formation, notamment en leur fournissant l'information pertinente au cheminement choisi; assister les élèves dans l'identification de leurs besoins et analyser leur dossier en tenant compte de leurs aptitudes et de leurs goûts;
- Agir à titre de personne-ressource pour l'approche orientante et aider le milieu scolaire à mettre en place les activités nécessaires à sa réalisation;
- Voir à l'analyse, à l'évaluation, à la codification et, si nécessaire, à l'adaptation de l'information scolaire et professionnelle destinée à la clientèle scolaire; se tenir au courant de l'évolution du marché du travail et des programmes, notamment en effectuant des recherches et un examen de la documentation;
- Établir et maintenir des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail, des établissements d'enseignement et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation des élèves; faire la promotion des activités et des cours offerts, et répondre aux demandes d'information internes et externes.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en information scolaire et professionnelle, en orientation, etc.;
- Avoir une excellente connaissance du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec est considéré comme un atout.

Pour consulter la description de l'emploi contenue au plan de classification, cliquez [ICI](#).

