

CONSEILLÈRE/CONSEILLER AUX SERVICES AUX ÉTUDIANTS

**PROFIL : Conseillère ou conseiller en
orientation**

Vous êtes une personne autonome et empathique ? Vous possédez d'excellentes habiletés relationnelles et interculturelles et vous aimeriez travailler auprès d'une clientèle étudiante ? Alors vous êtes la candidate ou le candidat que nous recherchons !

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 25-26-11

SALAIRE :

LIEU DE TRAVAIL : Québec et Montréal

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 52 421 \$ et 104 774 \$ selon l'expérience et la scolarité

Possibilité de télétravail selon les dispositions de la Directive relative au télétravail de l'ENAP

HORAIRE DE TRAVAIL :

35 heures/semaine de jour
Du lundi au vendredi

STATUT DE L'EMPLOI :

Poste professionnel régulier

Selon les dispositions prévues à la convention collective

PROFIL : Conseillère ou conseiller en orientation

SECTEUR DE TRAVAIL

Vice-présidence aux affaires académique (VPAA), Services aux étudiant.es (SAE)

CONTEXTE

Un des principaux mandats des Services aux étudiant.es est de créer les conditions favorables au cheminement et à la réussite des étudiantes et des étudiants.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

De façon générale, la personne titulaire :

- Outiller les étudiantes et les étudiants afin qu'ils soient en mesure de mettre en place leurs projets professionnels et d'intégrer le milieu de travail à l'issue de leur cheminement universitaire.
- Diffuser l'information à la clientèle étudiante relativement aux possibilités d'emploi.
- Orienter l'étudiant.e dans la recherche d'une solution globale à ses problèmes financiers et de logement.
- Mettre en place des mesures pour faciliter l'accessibilité des personnes étudiantes en situation de handicap et celles de l'étranger aux études universitaires et à la vie communautaire.
- Assurer la coordination des mesures d'accommodement, pour un accès juste et équitable aux ressources et aux informations nécessaires pour la réussite de leurs projets d'étude.
- Élaborer des programmes d'activités et en assurer l'organisation et le bon fonctionnement, selon les besoins identifiés dans le milieu.

Plus précisément la personne aura à :

- Intervenir en relation d'aide auprès de la communauté étudiante : accueillir, écouter, analyser la problématique et mettre en place des solutions à l'interne ou à l'externe.
- Mettre en place des activités individuelles et collectives pour faciliter l'insertion professionnelle des étudiantes et étudiants et ainsi participer à leurs réussites.
- Assurer la préparation des étudiantes et étudiants au milieu de stage ou de travail.
- Établir des collaborations avec des organismes, ordres et partenaires pour appuyer l'employabilité.
- Agir à titre d'expert.e en orientation et insertion professionnelle auprès des différentes instances, groupes de travail et comités de la Vice-présidence aux affaires académiques.
- En équipe, mettre en place et améliorer les actions de sensibilisation et de soutien à la santé psychologique de la communauté étudiante.
- Participer aux activités de la vie étudiante.

La liste ci-dessus comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de cette fonction.

EXIGENCES

Scolarité

Maîtrise en sciences de l'orientation et membre de l'ordre des conseillers.ress en orientation.

Expérience

Posséder une expérience pertinente d'au moins 1 an.

COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Flexibilité et adaptation
- ❖ Méthodologie, planification et organisation du travail
- ❖ Collaboration et travail d'équipe
- ❖ Excellentes habiletés communicationnelles (à l'écrit et à l'oral) et relationnelles
- ❖ Sens du service à la clientèle
- ❖ Aisance dans les relations interculturelles
- ❖ Connaissances des logiciels Word, Excel et PowerPoint

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la fin de la première année selon la date d'embauche
- ❖ Congés de maladie et congés sociaux
- ❖ Horaire d'été allégé
- ❖ Assurances collectives
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Engagée à contrer la discrimination en emploi et soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Veillez transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de référence, avant le 22 août à 16 h** à la Direction des ressources humaines par courriel : rh.emplois@enap.ca

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, veuillez le mentionner lors de l'envoi de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature !

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#)