



## Agent-e de service social (sexologue)

Collège Ahuntsic

📍 Collège Ahuntsic - 9155 Rue Saint-Hubert, Montréal, Québec H2M 1Y7

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré le : 29 juin 2026

### DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction adjointe des services-conseils (Direction des affaires étudiantes), la personne occupant l'emploi d'agent de service social – Sexologue assume des fonctions cliniques, de prévention, d'intervention, d'animation et de conseil relatives à la santé mentale et au développement personnel et scolaire des personnes étudiantes. Elle assure, auprès des personnes étudiantes qui vivent des difficultés affectives, sociales, scolaires, sexuelles ou familiales, une fonction d'accueil et une fonction de référence en collaboration avec personnes intervenantes internes et externes du Collège.

Elle agit et intervient à titre de sexologue. Elle participe à la planification, au développement, à l'implantation, l'animation et l'évaluation de programmes de sensibilisation, de prévention, d'éducation, de dépistage et/ou d'intervention auprès des personnes étudiantes qui vivent ou qui sont susceptibles de vivre des difficultés personnelles, familiales, sexuelles, scolaires ou affectives.

### Spécifique au poste :

Notamment, elle met en place des activités visant à permettre à la personne étudiante de développer pleinement son potentiel, surtout dans ses dimensions personnelles, familiales, sexuelles, scolaires ou affectives au moyen d'approches individuelles ou de groupes.

Elle participe à la planification, au développement, l'implantation, l'animation et l'évaluation de programme de sensibilisation, de prévention, d'éducation, de dépistage et d'intervention sur des problématiques vécues et reliées aux dimensions sexuelles ou affectives, notamment l'absentéisme, le décrochage et le suicide.

Elle reçoit et analyse les demandes d'aide qui lui sont soumises, recherche et applique les solutions selon les normes cliniques appropriées et, dans certains cas, réfère les personnes étudiantes à des organismes spécialisés avec lesquels elle collabore.

Elle rédige les rapports des évaluations, tient des notes évolutives, en assurant la tenue des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles du Collège.






Elle peut être appelée à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.

Elle offre des consultations brèves aux personnes étudiantes qui souffrent de difficultés notamment au niveau sexuel, relationnel, à propos de leur orientation sexuelle ou de leur identité de genre.

Elle planifie, développe, implante, anime et évalue les programmes d'activités favorisant une saine santé mentale et sexuelle, ainsi que le cheminement personnel et scolaire de la personne étudiante, et ce, en collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées.

Elle agit à titre de personne-ressource auprès des autres membres du personnel intervenant du milieu et collabore avec l'équipe en place dans toutes les activités reliées à son champ de compétence.

Elle participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire. Elle développe et maintient des relations avec les personnes représentantes du réseau de la santé et des services

	Type d'emploi Poste régulier / Temps plein
	Quarts de travail : Jour
	Heures de travail : 35 h/sem.
	Salaire : 56 670,00 \$ - 100 410,00 \$ CAD Par an
	Syndiqué : Oui

### Informations supplémentaires

Numéro de référence:	• PP2526-08
Statut d'emploi:	• P-Régulier à temps complet
Direction:	• Direction des affaires étudiantes
Service-Secteur:	• DAE   Services de consultation
Horaire:	• 35 heures par semaine, du lundi au vendredi

### Documents requis

CV

### Documents facultatifs

Lettre de motivation

sociaux ainsi que d'autres organismes partenaires dans son champ de compétence (ex. Table intersectorielle des violences à caractère sexuel en milieu collégial).

Elle peut être appelée à encadrer la personne étudiante en situation de crise ainsi que les autres personnes intervenantes impliquées de façon proximale dans le dossier étudiant.

Elle assiste le personnel enseignant, sur demande, pour une meilleure compréhension de l'aspect relationnel entre la personne enseignante et la personne étudiante et leur recommande des mesures d'accommodation au besoin.

## **NATURE DU TRAVAIL**

1. Accueillir, assister ou intervenir auprès de la personne étudiante lors d'une situation particulière relative à sa santé mentale ou sexuelle et à son développement personnel, relationnel et scolaire ;
2. Planifier, développer, implanter, animer et évaluer des activités ou des formations de sensibilisation, de prévention et d'éducation ;
3. Assurer le volet administratif en lien avec les exigences de la profession tout en développant des partenariats avec les services externes ;
4. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

## **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

### **Qualifications requises**

Condition exigée:

- Être membre de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec (OPSQ).

Autres conditions exigées:

- Niveau avancé de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles.
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique :
- Microsoft Office (Word, Excel et Outlook).

### **Qualifications souhaitées**

- Habiletés en relation d'aide et en animation ;
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ;
- Esprit d'analyse ;
- Autonomie ;
- Connaissance du milieu collégial et des jeunes adultes (17-25 ans) ;
- Habileté à gérer un dossier clinique et à travailler en équipe multidisciplinaire ;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles.

## **TESTS REQUIS**

Réussite des tests de français et de connaissance

## **REMARQUES**

L'échelon dans l'échelle salariale est déterminée en fonction du niveau de scolarité et de l'expérience de la personne candidate.

Les entrevues sont prévues les 13 et 14 août 2026.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Cet affichage est publié sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.




## **ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI**

*Le Collège Ahuntsic est fier de s'engager pour l'égalité des chances en emploi. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité pour les groupes en quête d'équité dont les femmes, les Premiers Peuples, les membres des minorités ethniques et visibles, les membres de la communauté de la diversité sexuelle et de genre ainsi que les personnes en situation de handicap. Nous déployons des mesures sécurisantes et personnalisées tout au long de votre parcours professionnel.*

Rejoignez-nous et contribuez à mettre de l'avant un environnement inclusif et dynamique!

## Prérequis

### Compétences requises :

- ▶ Français | Niveau avancé 
- ▶ Word | Niveau de base 
- ▶ Excel | Niveau de base 

## AVANTAGES



Programme de santé et de mieux-être



Régime de retraite avantageux



Accès facile en transport en commun et stationnement



Télémédecine et programme d'aide aux employé.es



Régime d'assurances collectives



Congés fériés et vacances