



Conseiller-ère d'orientation

Collège Ahuntsic

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

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré le : 18 juin 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction adjointe des services-conseils, la personne occupant l'emploi de conseiller d'orientation conseille, aide et accompagne la personne étudiante dans le choix d'un profil de formation qui lui convient compte tenu de ses caractéristiques personnelles, de ses possibilités, de son cheminement scolaire et de ses aspirations professionnelles.

Spécifique au poste :

Notamment, elle évalue les personnes étudiantes sur leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées telles que l'entrevue de counseling, individuelle ou de groupe, ainsi que l'analyse des résultats de tests. Elle conseille également les personnes étudiantes sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique. Elle développe et anime des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant-e en collaboration avec les autres intervenant-es concerné-es. Elle prépare et tient à jour le dossier élève sur les questions relevant de sa compétence.

Elle se tient au courant de l'évolution du marché du travail. Elle entretient des liens avec le personnel cadre, enseignant, professionnel ainsi qu'avec le personnel des autres institutions impliquées dans l'orientation des personnes étudiantes. Elle participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

Elle contribue à l'élaboration des objectifs et des politiques de travail du service d'orientation en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie du Collège et participe à l'application de ces politiques.


NATURE DU TRAVAIL

1. Offrir les services de counseling aux personnes étudiantes ;
2. Effectuer un ensemble d'interventions pour l'évaluation des caractéristiques personnelles des personnes étudiantes ;
3. Collaborer avec les acteur-trices du milieu dans une perspective de réussite de la personne étudiante ;
4. Collaborer à plusieurs activités d'information, de réseautage et de formation pour le compte des étudiant-es ;
5. Toute autre activité connexe sans être limitatif.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Qualifications requises

Condition exigée:

-  Type d'emploi
Remplacement
-  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:
 - PR2526-12
- Statut d'emploi:
 - P-Remplacement à temps complet
- Direction:
 - Direction des affaires étudiantes
- Service-Secteur:
 - DAE | Service d'orientation
- Horaire:
 - 35 heures par semaine, du lundi au vendredi

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

- Détenir un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation ou en counseling de carrière.

Autres conditions exigées:

- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec ;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles.

Qualifications souhaitées

- Expérience pertinente d'au moins deux ans ;
- Expérience d'intervention auprès d'une clientèle diversifiées (étudiant-es en situation de handicap, clientèle multiculturelle, Premières Nations et Inuits et LGBTQ2+) ;
- Connaissance d'un environnement informatique et d'outils en bureautique :
 - Microsoft Office (Word, Excel et Outlook).
- Facilité à communiquer et à transmettre ses connaissances ;
- Aimer travailler avec des jeunes et posséder une très bonne culture générale ;
- Faire preuve d'empathie, de patience, d'écoute active, de pondération et d'une capacité d'adaptation ;
- Dynamisme et habileté pour faire de l'animation de groupe et pour motiver les étudiant-es ;
- Capacité à analyser, à résoudre des problèmes et à intervenir en situation de crise ou d'urgence ;
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités ;
- 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.

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 intermédiaire 

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