



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

LAS-P26-27-0011

Cégep de Lanaudière à L'Assomption

Conseiller-ère d'orientation (50 %) et Aide pédagogique individuel (50 %)

Service de l'organisation et du cheminement scolaires

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 12 juin 2026

Fin d'affichage : 26 juin 2026 à midi

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les personnes employées ont à cœur la réussite des personnes étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 7000 personnes étudiantes.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux personnes employées;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

CONSEILLER-ÈRE D'ORIENTATION (50 %)

Les emplois de conseiller-ère d'orientation comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'accompagnement et d'évaluation du fonctionnement psychologique, des ressources personnelles et des conditions du milieu des personnes étudiantes. La personne conseillère d'orientation intervient sur l'identité vocationnelle ainsi que sur le développement et le maintien de stratégies actives d'adaptation dans le but de permettre des choix personnels et professionnels.

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL (50 %)

Les emplois d'aide pédagogique individuel comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des personnes étudiantes relativement à leur cheminement et à leur réussite scolaire, à leur persévérance et à leur diplomation. Ils comportent également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement, au cheminement et à la réussite scolaire des personnes étudiantes.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- Assurer les fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de la personne étudiante dans le choix d'un profil de formation qui lui convient compte tenu de ses caractéristiques individuelles et selon l'orientation choisie pour son cheminement scolaire et sa carrière professionnelle;
- Participer activement à l'actualisation de nouvelles pratiques en proposant et en développant des activités, du matériel et des stratégies d'interventions tout en assurant une veille sur les changements qui surviennent en orientation et en cheminement scolaire.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment :

- Sciences de l'éducation;
- Orientation.

ET

Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à dotation@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

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

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste

Lieu de travail : L'Assomption

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi soit de 8 h à 16 h, de 8 h 30 à 16 h 30 ou de 9 h à 17 h

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 56 670 \$ à 100 410 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible en août 2026

Les entrevues se dérouleront en août 2026

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne