

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

**FONCTION :** AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL  
**DIRECTION :** Direction des études  
**STATUT D'EMPLOI :** Remplacement d'un congé de maternité  
**CONCOURS :** 2026-07-002  
**Début de l'affichage :** 8 juillet 2026  
**Fin de l'affichage :** 27 juillet 2026, 8 h

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu'offrent les plaines d'Abraham, Mérici Collégial Privé accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue.

Travailler à Mérici, c'est s'offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels que l'accès à la salle d'entraînement, un service de cafétéria, un plan d'assurances collectives, des avantages sociaux concurrentiels, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n'attend que vous!

### NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la direction adjointe des études, l'aide pédagogique individuel conseille et guide les clientèles étudiantes dans la réalisation de leur projet d'études et assure leur accompagnement sur le plan de la réussite. La personne assume également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux modifications des grilles programmes et les impacts sur le cheminement scolaire de la communauté étudiante. Enfin, elle contribue au développement et au maintien de bonnes pratiques.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Analyser les dossiers scolaires des candidates et candidats à l'admission, tant au volet local qu'international, procéder à la reconnaissance d'acquis lorsque requis et recommander, au besoin, un cheminement scolaire personnalisé aux personnes admises;
- Accompagner et conseiller les étudiantes et étudiants dans la planification, l'organisation et le suivi de leur cheminement scolaire, notamment dans l'élaboration de leur grille horaire individuelle et lors de demandes de changement de programme, en tenant compte de leurs intérêts, aptitudes et difficultés;

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

- Assurer un suivi pédagogique visant la réussite scolaire, soutenir les étudiantes et étudiants dans l'analyse de leur situation et les aider à identifier les facteurs pouvant nuire à leur progression;
- Informer les étudiantes et étudiants à risque des conséquences possibles de l'échec scolaire et proposer des mesures ou solutions adaptées à leurs besoins; référer, au besoin, vers d'autres professionnels;
- Informer la population étudiante des dispositions du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) ainsi que des politiques, règlements et procédures institutionnels encadrant le cheminement scolaire;
- Contribuer à l'amélioration des processus liés à l'organisation scolaire, de l'admission à la diplomation;
- Participer aux opérations liées au choix de cours, à la confection des horaires, à l'analyse des sanctions d'études et formuler des recommandations quant à l'émission des diplômes;
- Participer à différents comités ainsi qu'à des rencontres d'information scolaire et professionnelle liées à l'admission aux programmes d'études;
- Accomplir toute autre tâche connexe, sur demande.

#### **QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine de spécialisation approprié à l'emploi (information scolaire et professionnelle, psychologie, sciences de l'éducation, orientation ou dans une discipline connexe);
- Expérience d'intervention auprès d'une clientèle de niveau collégial;
- Posséder des habilités marquées à communiquer verbalement et par écrit, et en relations interpersonnelles;
- Démontrer une excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Avoir une grande capacité à travailler en équipe, avoir une forte éthique de travail et faire preuve de discrétion;
- Démontrer de l'autonomie dans la réalisation de son travail, être capable de travailler efficacement dans le respect des échéanciers et de produire des résultats exacts;
- Faire preuve de flexibilité et posséder une grande capacité d'adaptation;
- Démontrer une connaissance approfondie du *Règlement sur le régime des études collégiales*.

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération est fixée selon les échelles de traitement du personnel professionnel négociées par le CPNC (classification aide pédagogique individuel), dont le salaire annuel se situe entre 55 812 \$ et 95 643 \$;
- Les entrevues de sélection auront lieu dans la semaine du 27 juillet 2026;
- L'entrée en fonction est souhaitée au mois d'août.

### POUR POSTULER

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en postulant via notre site internet à l'adresse suivante [www.merici.ca](http://www.merici.ca) dans la section Carrières.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

***Méridci collégial privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.***