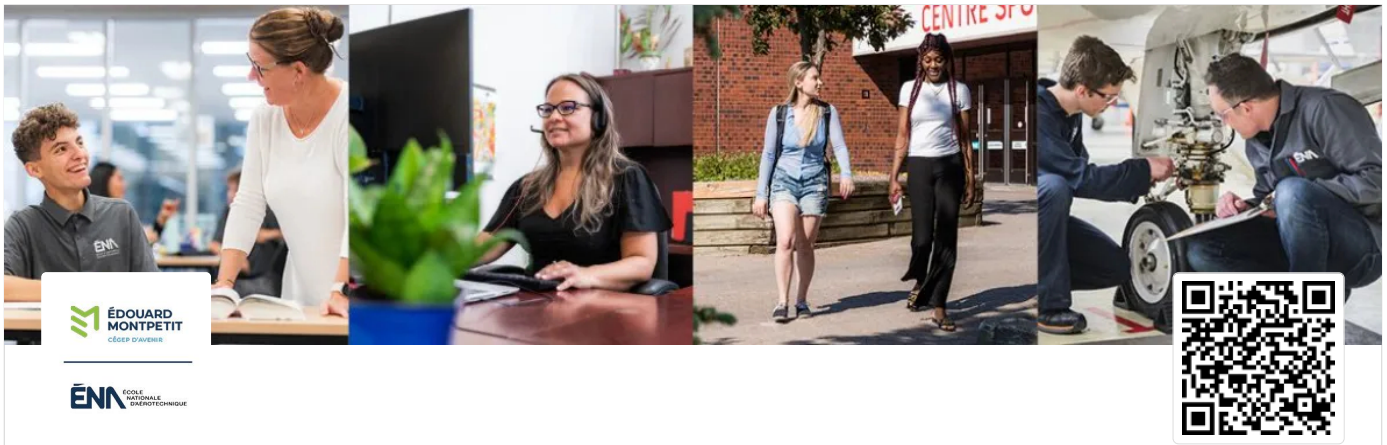




Conseiller(ère) d'orientation (26-PR-18)

Cégep Édouard -Montpetit

📍 945 Chemin de Chambly, Longueuil, Québec

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 6 août 2026

📅 Publié à l'interne le : 6 août 2026

📅 Expire à l'externe le : 12 août 2026

📅 Expire à l'interne le : 12 août 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Le Cégep Édouard-Montpetit est actuellement à la recherche d'un(e) conseiller(ère) d'orientation.

Joignez votre talent aux nôtres !

Pour les renseignements complets de l'offre d'emploi et voir toutes les offres, veuillez consulter le site internet du Cégep Édouard-Montpetit [Cégep Édouard-Montpetit - Carrières](#) et de l'ÉNA [ÉNA - Carrières](#)

Les défis du poste

Sous la supervision de madame Catherine Lachaine, les emplois de conseiller d'orientation (ou de conseillère ou conseiller en formation scolaire) comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant 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.

Attributions caractéristiques

- Évaluer les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de «counselling» (individuel ou de groupe) ainsi qu'à partir du résultat des tests, conseiller les étudiants sur leur orientation. Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire; peut voir à l'organisation et à la réalisation de colloques, de journées d'études, de visites industrielles, etc.
- Entretenir des relations avec le marché du travail, les administrateurs, les enseignants et avec d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.
- En collaboration avec les autres intervenants concernés, développer, animer et réaliser, dans le cadre des activités de réussite du Cégep, des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant.
- Conseiller les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique.
- Préparer et maintenir à jour le dossier des étudiants sur les questions relevant de sa compétence.
- Accomplir toute autre tâche inhérente à ses fonctions.

Qualifications requises et exigences

📅 Quarts de travail :
Remplacement / Temps plein

🕒 Heures de travail :
Jour

🕒 Emplacement :
35 h/sem.

📍 Salaire :
Hybride

💰 Salaire :
56 725,00 \$ - 100 520,00 \$ CAD Par an

👤 Oui

Supérieur immédiat:
[Informations supplémentaires](#)
Catherine Lachaine

Établissement(s):

- Cégep Édouard -Montpetit à Longueuil
- Pourrait être appelé (e) à travailler à l'ÉNA à Saint-Hubert

Direction / Service:

- Direction des affaires étudiantes et communautaires

Horaire:

- Du lundi au vendredi
- De 8 h à 16 h
- L'horaire pourrait varier selon les besoins du service

Statuts d'emploi:

- Remplacement à temps complet
- Remplacement pour une durée d'un an ou jusqu'au retour du titulaire du poste

Profil de la personne recherchée

- Français parlé et écrit.
- Avoir des connaissances pratiques des programmes d'études au collégial et à l'université.
- Maîtrise des technologies de l'information et des communications (TIC), et bonne connaissance du logiciel Teams. La personne doit être à l'aise de tenir des rencontres par visioconférence sur ce logiciel.
- Être en mesure d'utiliser différents tests psychométriques et de les analyser dans un processus d'orientation.
- Être en mesure d'effectuer des processus d'orientation individuelle et de groupes et expérience d'animation et de la fonction-conseil auprès des intervenants en éducation.
- Excellente capacité d'innovation et de créativité, du travail d'équipe et d'animation de rencontres (en présence et/ou en virtuel)
- Excellente capacité relationnelle et personne reconnue pour son dynamisme et son ouverture d'esprit et habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales. Autonomie professionnelle.
- Grande capacité de leadership, excellentes capacités d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, sur plusieurs dossiers. Être doué pour le travail multitâche au sein d'une équipe multidisciplinaire. Disponibilité, adaptabilité, initiative, débrouillardise et rigueur dans le travail.

Exigences :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en information scolaire et professionnelle. Maîtrise en orientation, en car carriérologie ou autres diplômes spécifiques à l'emploi.
- Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente.

Test requis:

- Français écrit

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions de l'intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Le Cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA sont engagés dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

-
- ✓ CV

Documents requis

✓ Lettre de motivation

AVANTAGES



4 semaines de vacances
annuelles



13 congés tenus par année



Régime de retraite à
prestation déterminée
(RREGOP)



Assurance collective



Programme d'aide aux
employés



Banque de congé maladie



Accès aux cliniques du
Cégep sur les heures de
travail



Accès au centre sportif



Mesure de conciliation
travail et vie personnelle



Stationnement au lieu de
travail