

OFFRE D'EMPLOI

À LA RECHERCHE D'UN DÉFI À LA HAUTEUR DE VOTRE TALENT?

Suivi de l'élève

- A - Apprentissages
- B - Comportement
- B - Assiduité
- A - ponctualité
- A - intérêts

Forces, défis et progrès :

	89 - Science/Technologie
	81 - Mathématique
	91 - Éthique et culture
	79 - Histoire/Éducation
	82 - Français
	88 - Anglais
	78 - Géographie
	71 - Arts plastiques
	84 - Éducation Physique



Le Collège d'Anjou est un établissement privé francophone mixte d'enseignement secondaire situé dans le Haut d'Anjou et offre à quelque 730 jeunes des méthodes pédagogiques du 21^e siècle et un encadrement personnalisé qui leur permettent de réussir leur cours secondaire. Le Collège est à la recherche de candidat(e)s pour le poste suivant :

Conseiller·ère en orientation ou en information scolaire et professionnelle

Temps complet

Principaux défis

Sous l'autorité du directeur des services pédagogiques de l'école, le conseiller ou la conseillère :

- Assume des fonctions d'aide, information et accompagnement auprès des élèves en ce qui a trait au développement de leur carrière et au choix d'un profil de formation adapté à leurs caractéristiques individuelles ;
- Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'information scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs ;
- Rencontre les élèves pour déterminer leurs besoins et les guide en fonction de leurs caractéristiques personnelles ;
- Amène, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe, l'élève à se questionner, à explorer et clarifier sa situation et établir des objectifs personnels et professionnels, à saisir la signification des renseignements reçus et les comprendre ;

- Informe et conseille les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et de réalisation de son projet de formation;
- Agit comme personne-ressource pour l'approche orientante et l'enseignement des contenus en orientation scolaire et professionnelle (COSP) prévus par le MEQ;
- Conseille les intervenants scolaires, leur fournit de la documentation, propose des activités permettant de les aider à identifier les variables qui contribuent au cheminement scolaire et professionnel de l'élève;
- Planifie, organise et anime des activités d'information scolaire et professionnelle afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail;
- Coordonne et assume les activités du centre de documentation propre à sa spécialité, s'assure de l'achat et de la mise à jour de la documentation spécialisée et offre un soutien à son utilisation par les élèves et le personnel concerné;
- Établit et maintient des relations de collaboration avec des représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'information scolaire et professionnelle des élèves;
- Organise, en collaboration avec le département de la vie scolaire, une journée carrière pour tous les élèves du Collège.

Profil de compétences requises

Le Collège d'Anjou est plus particulièrement à la recherche d'une personne capable :

- d'intervenir au niveau du processus d'apprentissage;
- d'utiliser ou de créer des outils de dépistage et d'évaluation;
- de posséder un sens efficace de l'organisation et de la planification;
- de travailler en équipe;
- de faire preuve d'initiative, de créativité et d'une bonne capacité de communication;
- d'être à l'affût de nouvelles approches en orientation;
- de s'exprimer très bien en français tant à l'oral qu'à l'écrit.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle en développement de carrière, en information scolaire et professionnelle ou un diplôme universitaire de 2e cycle en science de l'orientation, carriérologie ou orientation.
- Posséder au moins un an d'expérience en milieu scolaire serait souhaité.

Horaire de travail

- Semaine de 35 heures, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi

Rémunération

- Salaire concurrentiel à celui offert dans le secteur public.

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel au concoursconseiller@collegedanjou.com avant le vendredi 28 août à 8 h.

Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.