



Conseiller(ère) d'orientation (remplacement) (P328)

Cégep de Rosemont

📍 6400 16e Avenue, Montréal, Québec H1X 2S9

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 9 septembre 2026

📅 Publié à l'interne le : 9 septembre 2026

📅 Expire à l'externe le : 20 septembre 2026

📅 Expire à l'interne le : 16 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) d'orientation



Type d'emploi

**Remplacement / Temps
plein**



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Salaire :

**56 725,00 \$ - 100 520,00
\$ CAD Par an**

(remplacement) (P328)

Concours 2026-2027P05

Remplacement à temps complet

L'emploi de Conseiller(ère) d'orientation comporte 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.

Votre profil

Vous êtes une personne...

- Qui fait preuve d'entregent et de dynamisme dans ses approches
- Reconnue pour votre esprit analytique et votre sens de l'initiative
- À l'écoute des gens et ayant le souci d'aider les autres
- Collaborative

Vos principales responsabilités

- Procéder à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Cégep et des besoins des personnes étudiantes en matière d'orientation
- Évaluer le fonctionnement psychologique, les ressources personnelles et les conditions du milieu d'une personne étudiante et déterminer un plan d'intervention lui permettant de développer sa capacité à faire des choix personnels et professionnels et à réaliser ses projets d'études ou de carrière en tenant compte de sa capacité

Syndiqué :  Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Carte membre d'un ordre professionnel

- Aider la personne étudiante à évoluer sur des aspects problématiques liés à l'identité et au développement de la personne en portant une attention particulière à la dimension scolaire et professionnelle
- Intervenir afin que la personne étudiante, confrontée à des choix ayant des impacts sur l'ensemble de sa vie, principalement sur le plan des études et du travail, maintienne des stratégies actives d'adaptation favorisant la réalisation de son projet de formation ainsi que son insertion professionnelle
- Conseiller les personnes étudiantes sur les programmes d'études, sur leurs modalités d'admission et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Cégep. Rédiger des notes évolutives et de suivi de ses interventions et des bilans
- Organiser et réaliser, au besoin, des activités, telles que colloques, journées carrières et visite de personnes représentantes universitaires et d'autres organismes
- Concevoir, organiser et animer des ateliers, notamment sur la préparation à des entrevues et des tests d'admission dans un programme d'études
- Participer au développement et à la réalisation des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des personnes étudiantes
- Évaluer les activités d'orientation réalisées
- Collaborer avec d'autres personnes intervenantes, à l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision du plan d'intervention de la personne étudiante ayant des besoins particuliers dans le but de coordonner les interventions des personnes professionnelles concernées
- Agir comme personne-ressource pour développer l'approche orientante dans les programmes d'études et au cheminement Tremplin DEC
- Proposer des activités et, au besoin, les organiser et les animer. Effectuer des recherches et des analyses et au besoin, produire et mettre à jour différents documents en lien avec les programmes d'études et

le marché du travail à l'intention des personnes étudiantes

- Établir et maintenir des liens professionnels avec diverses personnes intervenantes, institutions et entreprises impliquées dans l'orientation scolaire et professionnelle
- Assurer, au besoin, la supervision clinique de stagiaires en orientation.
- Être responsable, au besoin, de l'organisation et du fonctionnement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, des professions et du marché du travail. Le cas échéant, mettre à la disposition des personnes étudiantes les banques de données et les répertoires informatisés
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en orientation ou en développement de carrière
- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ)
- Détenir deux (2) années d'expérience pertinente à l'emploi
- Connaissance du milieu de l'éducation et de l'enseignement collégial
- Maîtrise du français écrit et oral
- Expérience d'animation auprès d'intervenants en éducation
- Expérience auprès d'une clientèle diversifiée : personnes étudiantes en situation de handicap, enjeux de santé mentale, diversité sexuelle et de genre, communautés culturelles et adultes effectuant un retour aux études

Tests requis

- Test de français (niveau avancé)

Pourquoi joindre l'équipe?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 100 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un Cégep qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

Le Cégep de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

Informations générales

- Numéro de concours : 2026-2027P05
 - Direction : Direction des services aux étudiants
 - Service : Sans objet
 - Statut de l'emploi : Remplacement temps complet
 - Échelle salariale : 56 725\$ - 100 520\$
 - Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
 - Durée de l'emploi prévue : Au plus tard jusqu'au retour du titulaire du poste
 - Entrée en fonction prévue : Dès que possible
 - Date de l'entrevue : Les entrevues de sélection sont prévues le mercredi 30 septembre 2026 en après-midi
 - Date et heure de fin de l'affichage interne : mercredi 16 septembre à 16h30
 - Date et heure de fin de l'affichage externe : dimanche 20 septembre à 23h30
-

Remarques

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

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

Postulez dès maintenant

Nous avons hâte de découvrir votre profil et votre expérience.

AVANTAGES



Programme de vacances compétitif et congés payés pendant la période des fêtes



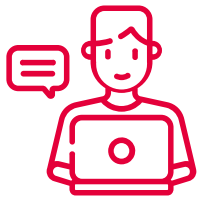
Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives



Programme d'aide aux employés et programme de santé globale



Accès aux Cliniques-
écoles santé et
d'acupuncture, et au
Centre d'activités
physiques



Programme
volontaire de
télétravail en mode
hybride pour les
postes admissibles



Facilité d'accès en
transport en
commun, pistes
cyclables et stations
de Bixi à proximité