



Aide pédagogique individuel(le) – Formation continue et reconnaissance des acquis et des compétences (remplacement) (P524)

Cégep de Rosemont

📍 Cégep de Rosemont - 6400 16e Avenue, Montréal, Québec H1X 2S9

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 22 septembre 2026

📅 Publié à l'interne le : 22 septembre 2026

📅 Expire à l'externe le : 29 septembre 2026

📅 Expire à l'interne le : 29 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

OFFRE D'EMPLOI

Aide pédagogique individuel(le) –



Type d'emploi

Poste régulier



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Salaire :

55 867,00 \$ - 95 753,00 \$

CAD Par an

Formation continue et reconnaissance des acquis et des compétences (remplacement) (P524)

Concours 2026-2027P07

Remplacement temps complet

À titre d'Aide pédagogique individuel(le), vous fournirez des conseils, de l'assistance, de l'animation et de l'information auprès de la clientèle étudiante relativement à son cheminement scolaire. Vous aurez à informer le personnel enseignant et le personnel cadre en ce qui concerne les programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiant(e)s.

Votre profil

- Vous faites preuve d'empathie et avez un intérêt marqué pour l'accompagnement des étudiant(e)s dans leur parcours scolaire
- Vous avez des compétences relationnelles favorisant le travail d'équipe
- Vous êtes habile à communiquer avec diverses catégories de personnel et les étudiant(e)s
- Vous voulez soutenir la persévérance de nos étudiant(e)s

Vos principales responsabilités

- Conseiller et informer les étudiant(e)s dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation et pour les annulations de cours

Documents requis

✓ **CV**

Documents facultatifs

✓ **Lettre de motivation**

- Informer les étudiant(e)s du Règlement sur le cheminement favorisant la réussite et des politiques du Cégep
- Analyser les dossiers des étudiant(e)s, identifier les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggérer des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi et faire régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service
- Procéder à l'étude des dossiers scolaires des candidat(e)s de la Direction de la formation continue (AEC) et de la démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) aux fins de l'admission
- Référer au besoin l'étudiant(e) au psychologue, au/à la conseiller(ère) d'orientation et aux autres services offerts par le Cégep
- Concevoir, organiser et animer, à l'occasion, avec d'autres intervenants concernés, des rencontres d'information ou des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiant(e) et la réussite
- Prendre en charge le dossier de la réussite des étudiant(e)s et contribuer de façon significative à toutes les actions découlant du plan d'action sur la persévérance
- Élaborer et concevoir des outils d'aide à la réussite et des activités de formation, et les animer
- Collaborer avec le comité institutionnel à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Cégep
- Autoriser les commandites et s'assurer de l'équivalence du cours pour les étudiant(e)s qui souhaitent compléter un cours au sein d'un autre établissement collégial
- Participer à l'organisation et à l'animation des activités d'accueil des étudiant(e)s nouvellement admis afin de faciliter leur adaptation au Cégep
- Participer à différents comités, tel que les comités de programme, le comité de la réussite et autres comités internes et externes
- Faire un suivi administratif des dossiers sur les différentes plateformes, principalement CLARA, et les

documents maison

- Participer à différentes activités de promotion des programmes du Cégep
- Contribuer à l'amélioration des processus du secteur de la formation continue
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation scolaire/développement de carrière, en psychologie ou en sciences de l'éducation
- Détenir au minimum une (1) année d'expérience en lien avec l'emploi
- Connaissance des régimes pédagogiques du secondaire et du collégial
- Connaissance du réseau collégial et notamment des programmes d'études offerts
- Connaissance des outils de gestion pédagogique informatisés propres au cheminement scolaire
- Capacité à travailler sous pression et respecter des échéanciers serrés
- Maîtrise de la suite MS Office

Atouts

- Connaissance de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)
- Connaissance du progiciel CLARA

Test requis

- Test de français (niveau intermédiaire)

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 : 2026-2027P07
- Direction : Direction des études
- Service : Formation continue
- Statut de l'emploi : Remplacement temps complet
- Échelle salariale : 55 867\$ - 95 753\$
- Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, flexibilité d'horaire entre 8h00 et 17h00 selon les besoins du service. Temps supplémentaire requis à certaines périodes de l'année
- 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 jeudi 15 octobre 2026 en après-midi.
- Date et heure de fin de l'affichage interne : Mardi 29 septembre 2026 à 16h30
- Date et heure de fin de l'affichage externe : Mardi 29 septembre 2026 à 16h30

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



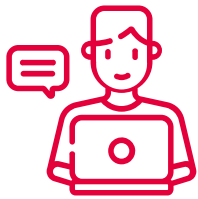
Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives



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