CÉGEP DE Saint-Laurent

Conseillère ou conseiller d'orientation
Direction des services aux étudiants

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.
Nous sommes fiers de participer au programme d'accès à l'égalité en emploi, afin de créer des opportunités pour les femmes, les minorités ethniques et visibles, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap. Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir un environnement inclusif et diversifié où chacun a sa place !

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite RREGOP**

* Selon les dispositions de la convention collective

- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Horaire flexible, conciliation travail et vie personnelle,** CPE sur le campus
- **Opus & Cie :** tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** (gym, piscine, aréna) et aux services de la **bibliothèque**

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Les emplois de conseillère ou conseiller d'orientation 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. Dans le cas de ce poste spécifiquement, la moitié de la tâche se fera auprès d'étudiants en situation de handicap.

Vous avez envie d'**un poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

- Évaluer les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de counseling et de rencontres de groupe quant à leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées ;
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire ;
- Conseiller également 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 étudiantes et étudiants sur les questions relevant de sa compétence ;
- Entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, les administratrices et administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et étudiants ;
- Assurer à l'occasion l'organisation et la réalisation d'activités, telles que colloques, journées d'étude, visites industrielles ou des universités ;
- Collaborer étroitement dans les divers dossiers des services aux étudiants, tels que l'accueil, l'engagement, l'agenda étudiant, etc. ;

- En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, est susceptible de développer et réaliser, dans le cadre du plan de réussite du Collège, des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants ;
- Peut être appelé à répondre à des urgences psychosociales ;

Au besoin, effectue toutes autres tâches connexes.

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Scolarité et expérience :

- Diplôme universitaire terminal de deuxième cycle en orientation ;
- Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Autres exigences :

- Aptitude marquée aux fonctions d'assistance aux étudiants ;
- Bonne connaissance du français oral et écrit ;
- Expérience dans des fonctions d'aide auprès de la clientèle étudiante serait un atout ;
- Habileté à travailler en équipe.

CONDITIONS

Personnel professionnel

Salaire : **56 725 $ à 100 520 $** par année
(selon la scolarité et l'expérience)
Lieu de travail : Montréal
Horaire : Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h
Entrée en fonction : Plus tôt possible
Statut : Remplacement jusqu'au 28 mai 2027, ou jusqu'au retour de la titulaire du poste.
Service : Direction des services aux étudiants
Supérieure : Madame Valérie Gosselin

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : Du 2 au 6 novembre 2026
Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 6 novembre 2026 : resshum01@cegepsl.qc.ca — Concours **A26-P-06**

Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà préqualifiée.

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

Venez contribuer, à votre façon, à former les citoyens et les citoyennes de demain !