

Conseiller.ère d'orientation à la FGA

Remplacement à durée indéterminée – 2e affichage

Concours P-26-038
Affichage interne et externe
Du : 2026-10-28
Au : 2026-11-11

Date d'entrée en fonction :
Dès que possible

Lieu :
Centre de formation générale des adultes
218 Rue Wilson, Lachute QC J8H 3J3

Horaire de travail :
Lundi au vendredi
8 h 30 à 16 h 30

Taux horaire :
Salaire annuel[1] entre 56 670 $ et 100 410 $

Avantages de travailler avec nous :

- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Programme d'aide aux employé.es et à la famille;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.

Supérieure immédiate :
Isabelle Beaudin, directrice

Date limite pour poser votre candidature :
11 novembre 2026, 16h00

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, les **principales responsabilités** seront entre autres :

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'information scolaire et professionnelle;
- Amener l'élève à se questionner et à se bâtir une image globale de lui-même, à explorer et clarifier sa situation et établir des objectifs, à saisir la signification des renseignements reçus, comprendre, assumer et surmonter ses problèmes personnels et sociaux;
- Supporter les élèves dans la recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés inhérentes à la réalisation de leur projet de formation ainsi qu'à leur insertion sociale et professionnelle;
- Élaborer et réaliser avec l'équipe multidisciplinaire des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention des élèves en vue d'éveiller leurs intérêts vers le monde du travail et susciter leur motivation face à leur cheminement scolaire;
- Planifier, organiser et animer des ateliers en classe afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail. Informer les élèves des choix de cours, des exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires et du processus d'admission au cégep;
- Analyser les dossiers des nouvelles inscriptions, participer au classement prévisionnel des élèves;
- Assurer le suivi des élèves ciblés en vue de soutenir leur cheminement scolaire et favoriser la réussite;

Exigence(s) :

- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (obligatoire).
- Avoir la capacité de vous déplacer sur l'ensemble de notre territoire.

Atout(s) :

- Posséder une bonne connaissance des ressources institutionnelles et communautaires du territoire du CSSRDN;
- Avoir une bonne connaissance du réseau de l'éducation.

COMMENT POSTULER?
Appuyer sur le lien suivant et suivre les indications :
Soumettre ma candidature

POUR TOUS QUESTIONNEMENTS :

Vous pouvez adresser vos questions par courriel à notre analyste responsable du recrutement à l'adresse suivante : **rh.professionnel@cssrdn.gouv.qc.ca**

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique 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. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

FIERS DE NOS EMPLOYÉ.ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.
JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!

Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord
Québec