

JOINS-TOI À NOTRE INFLUENCE POSITIVE *postule!*

Conseiller.ère en formation scolaire

Surcroit à temps complet jusqu'au 30 juin 2027

Concours P26-048
Affichage interne et externe
Du : 2026-11-17
Au : 2026-11-22

Date d'entrée en fonction :
Le plus tôt possible

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

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

Taux horaire :
Salaire annuel entre 54 862 $ et 91 023 $

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 :
22 novembre 2026,16h

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, vous aurez comme **principales responsabilités :**

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement;
- Analyser les dossiers afin d'établir le profil de formation;
- Amener, par l'entremise de rencontres individuelles ou de groupe, 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, à 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;
- Conseiller les parents et les membre de l'équipe du centre sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et de réalisation de son projet de formation et d'orientation;
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les règles définies par le Centre de services scolaire; rédiger des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ces interventions.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation ;
- Faire preuve d'entregent et détenir des aptitudes au niveau du service à la clientèle;
- Avoir une bonne connaissance de la clientèle et des programmes offerts au niveau de la formation générale des adultes (un atout);
- Avoir une bonne connaissance des logiciels TOSCA et JADE adultes (un atout);
- Être disponible le soir à l'occasion;
- Avoir la capacité de vous déplacer sur l'ensemble de notre territoire.

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