

# Conseiller.ère d'orientation Remplacement

**Direction**

Direction des études – Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire

**Numéro de référence**

P-24-3540

**Début d'affichage interne et externe**

Le 26 novembre 2024

**Fin d'affichage interne et externe**

Le 9 décembre 2024, 23 h 59

**Accès à l'égalité en emploi**

Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

## Description du poste

# Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité de la directrice adjointe des études responsable du Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire (SARCS), le titulaire assiste l'étudiant.e dans le choix du profil de formation qui lui convient compte tenu de ses goûts et de ses possibilités et selon l'orientation choisie pour sa carrière scolaire et sa carrière professionnelle.

### Attributions caractéristiques :

- Exerce un rôle conseil auprès des étudiant.es dans leur choix vocationnel en procédant notamment à l'évaluation du fonctionnement psychologique de la personne et de ses ressources personnelles, ses intérêts, aptitudes, traits de personnalité et fonctions intellectuelles, cognitives et affectives.
- Intervient aux plans de la construction de l'identité, de sa clarification et de sa transposition en termes professionnels de façon préventive, éducative et curative, par l'établissement d'une relation d'aide significative avec la personne.
- Agit sur les problématiques reliées à l'indécision, l'absence d'objectif vocationnel, la perte de sens entourant le projet d'études, les problèmes d'adaptation ou de rendement dans les études, au travail ou dans la vie.
- Conseille les étudiant.es sur des stratégies d'apprentissage.
- S'assure d'être à jour en ce qui concerne les outils ou tests utilisés pour conseiller les étudiant.es.
- Tient à jour les dossiers des étudiant.es rencontré.es.
- Produit et tient à jour des documents et guides à l'intention des étudiant.es en lien avec les stratégies d'apprentissage et le passage à l'université (méthode de travail, cote R, etc.).
- Voit à vérifier et à maintenir à jour l'information apparaissant sur les documents conventionnels, sur le site Web ou Omnivox du Cégep se rapportant aux services d'orientation.
- Voit à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que des conférences, des ateliers, des kiosques d'information, des salons des carrières.
- Participe à la coordination de la visite des universités.
- Participe aux activités d'information des universités et des institutions scolaires.

- Se tient informé des tendances du marché du travail et des programmes de formation.
- Conseille les étudiant.es sur les différents programmes offerts aux niveaux universitaire et collégial, leurs modalités d'admission et leurs débouchés.
- Guide l'étudiant.e, l'aide à saisir la signification des informations concernant les différentes professions (perspectives, conditions de travail, évolution des tâches, etc.)
- Participe à des activités collège visant à fournir de l'information aux futur.es candidat.es (Journée portes ouvertes, Journée des partenaires, Rencontres des nouveaux admis, etc.).
- Participe aux rencontres du SARCS et à divers comités et instances consultatives ou décisionnelles du Cégep (par exemples : Commission des études, Comité du Plan d'aide à l'apprentissage et à la réussite, etc.).
- Collabore, le cas échéant, à la mise en place de projets en lien avec son champ d'intervention et peut concevoir des activités de groupe liées à un thème d'orientation.
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

## Exigences

# Le profil recherché

### Compétences recherchées

- Posséder les habiletés nécessaires à l'animation ;
- Posséder la capacité à faire de l'écoute active ;
- Faire preuve d'autonomie professionnelle et de flexibilité ;
- Être capable de travailler en équipe harmonieusement ;
- Faire preuve de rigueur, d'un bon esprit d'analyse et de synthèse ;
- Posséder des aptitudes dans la gestion du temps et des priorités et un bon sens de l'organisation ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Faire preuve de créativité et d'initiative ;
- Posséder une excellente connaissance du français parlé et écrit.

### Les qualifications

Est invitée à soumettre sa candidature, toute personne étant membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

### Les autres exigences

- Posséder une expérience pratique dans les fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants et du personnel enseignant ;
- Avoir une bonne connaissance du Règlement sur le régime des études collégiales et des programmes offerts par le Cégep ;
- Avoir une connaissance appropriée des tendances du marché du travail et des programmes offerts dans les universités et dans les autres établissements scolaires ;
- Avoir une bonne connaissance des outils et des tests psychométriques utilisés pour évaluer les ressources personnelles de l'étudiant.e ;
- Posséder une connaissance usuelle des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powerpoint, entre autres) ;

### Test requis

Tests d'évaluation linguistique obligatoires : seuil de réussite fixé à 80 % (cote A) avec double seuil de réussite à 60% avec possibilité d'embauche conditionnelle à 70 % (cote B).

# Détails du poste

## Type d'emploi

Personne professionnel

## Nom du supérieur immédiat

Mélanie Mercier

## Lieu de travail

Campus Gabrielle-Roy, possibilité de télétravail

## Statut de l'emploi et horaire de travail

Remplacement à temps complet, soit 35 heures par semaine de jour,

## Échelle salariale

De 29,50 \$ à 52,28 \$ de l'heure

## Entrée en fonction prévue

Le 2 janvier 2025

## Durée de l'emploi prévue

Jusqu'au 30 juin 2025 ou au retour du titulaire

**Afin de déposer votre candidature, veuillez consulter l'affichage en ligne en cliquant sur le lien suivant ou en effectuant une recherche sur notre site internet selon le numéro de référence.**

[Conseiller.ère d'orientation \(P00301\) - Remplacement](#)

## Remarque

Prendre note que le poste ou le remplacement sera d'abord offert à l'interne, dans le respect des dispositions des diverses conventions collectives.

Si celui-ci n'a pas été comblé à l'interne, les nouvelles candidatures seront analysées par un comité de sélection.

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

Veuillez joindre votre curriculum vitae à jour afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

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