

## **CONSEILLÈRE OU CONSEILLER D'ORIENTATION ET AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL**

### **DIRECTION DU CHEMINEMENT SCOLAIRE**

#### **PERSONNEL PROFESSIONNEL**

<b>No concours :</b>	P-2017-2018-05
<b>Titre :</b>	Conseillère ou conseiller d'orientation et aide pédagogique individuel
<b>Lieu de travail :</b>	Service de consultation
<b>Statut :</b>	Poste régulier temps complet
<b>Prédécesseure :</b>	Maud Cloutier
<b>Horaire de travail :</b>	Selon la convention collective
<b>Entrée en fonction :</b>	Aout 2018
<b>Supérieure immédiate :</b>	Madame Caroline Simard Directrice adjointe des études et au cheminement scolaire

#### **NATURE DU TRAVAIL**

Les emplois de conseillère ou conseiller d'orientation (ou de conseillère ou conseiller en formation scolaire) comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant dans le choix du 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.

#### **QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La conseillère ou le conseiller d'orientation (ou la conseillère ou le conseiller en formation scolaire) effectue des tâches relatives à l'élaboration et la mise en œuvre des objectifs et des politiques du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Collège. Elle ou il est chargé de l'application de ces politiques.

Elle ou il évalue les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de counselling 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.

Elle ou il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

Elle ou il conseille 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.

Elle ou il prépare et maintient à jour le dossier des étudiantes et étudiants sur les questions relevant de sa compétence.

Elle ou il peut être appelé à entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, les administratrices et les administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et étudiants

Elle ou il peut être appelé à voir à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que colloques, journées d'étude et visites industrielles.

En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, elle ou il peut être appelé à 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.

*La personne titulaire de ce poste aura aussi à assumer d'autres tâches, notamment, celles relatives à l'aide pédagogique individuelle ainsi qu'à l'information scolaire et professionnelle. De plus, elle aura à intervenir dans le cadre de projets d'aide à la réussite.*

## QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec.

## ÉCHELLE DE SALAIRE

De 42 391 \$ à 80 368 \$

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur candidature au plus tard, **le 7 mai 2018, à 17 h**, à l'adresse suivante :

**Direction des ressources humaines  
Cégep de Rivière-du-Loup  
80, rue Frontenac  
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1R1  
Télécopieur : (418) 862-4959  
Courriel : [nathalie.gamache@cegeprdl.ca](mailto:nathalie.gamache@cegeprdl.ca)**