

---

<b>TITRE:</b>	<b>CONSEILLER D'ORIENTATION</b>
<b>CLASSIFICATION:</b>	<b>PERSONNEL PROFESSIONNEL</b>
<b>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT:</b>	<b>DIRECTEUR DES SERVICES ÉTUDIANTS</b>
<b>STATUT:</b>	<b>REMPLACEMENT À TEMPS PARTIEL</b>
<b>HORAIRE:</b>	<b>17.5 HEURES PAR SEMAINE LUNDI, MERCREDI ET JEUDI</b>
<b>ÉCHELLE SALARIALE</b>	<b>39,062 \$ À 74,057 \$</b>
<b>DURÉE DU CONTRAT:</b>	<b>LE 23 FÉVRIER 2015 JUSQU'AU 17 JUILLET 2015</b>

**NATURE ET PORTÉE:**

En conformité avec la vision et la mission du collège Marianopolis et en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe des services étudiants et la direction des études, le conseiller d'orientation s'assure d'offrir aux Étudiants (de manière individuelle ou en groupe) une aide accessible, confidentielle, empathique lorsqu'ils sont aux prises avec des problèmes ou questions d'ordre personnel, social ou vocationnel.

**RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:**

- Effectue des consultations d'orientation personnelles et vocationnelles aux étudiants
- Aide les étudiants à explorer et travailler sur des problèmes ou questions d'ordre personnel
- Maintient une bonne connaissance des ressources du Collège et des ressources communautaires.
- Effectue les recommandations ou renvois vers d'autres ressources lorsque nécessaire
- Aide les étudiants à procéder à leur choix de carrière en employant des méthodes incluant des tests, inventaires d'intérêts et des consultations d'orientation.
- Fournit et gère les tests et inventaires
- Donne le soutien et l'aide à toute la communauté du Collège dans le cas d'une crise ou incident critique
- Identifie en fonction des besoins des étudiants les sujets et lieux pour les programmes éducationnels relativement à des problèmes ou questions vocationnelles ou de santé mentale et met en place ces programmes éducationnels comme indiqué ci-haut incluant la publicité et l'évaluation.
- De concert avec le directeur des études adjoint et les aides pédagogiques individuels et la conseillère en services adaptés, fournit des conseils aux étudiants ayant de faibles résultats scolaires

### **RESPONSABILITÉS SECONDAIRES:**

- Sélectionne et supervise, conjointement avec l'autre conseiller en orientation le conseiller en orientation stagiaire
- Gère les projets spéciaux tels que déterminés lors de la planification annuelle
- Fournit de l'aide aux autres membres du personnel des services étudiants lorsque nécessaire
- Sera membre du Comité d'éducation anti-harcèlement
- Exécute les autres tâches qui lui sont assignées

### **QUALIFICATIONS:**

- Membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) ou l'équivalent.
- Détient un permis de psychothérapeute de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ).
- Maîtrise en psychologie de l'orientation ou l'équivalent.
- Expérience de travail auprès de jeunes adultes
- Expérience de travail en orientation professionnelle et avec des programmes en psychoéducation
- De fortes aptitudes en relations interpersonnelles
- Expérience de travail démontrée au sein d'équipes
- Aisance tant en français qu'en anglais

Les candidat(e)s sont prié(e)s de faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de présentation au plus tard **mercredi, le 11 février 2015 à 17 heures** par courriel : [careers@marianopolis.edu](mailto:careers@marianopolis.edu)

***Le Collège Marianopolis est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et qui encourage toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature.***



## HUMAN RESOURCES JOB POSTING

---

<b>POSITION TITLE:</b>	<b>GUIDANCE COUNSELLOR</b>
<b>CLASSIFICATION:</b>	<b>PROFESSIONAL STAFF</b>
<b>REPORTS TO:</b>	<b>DIRECTOR OF STUDENT SERVICES</b>
<b>STATUS:</b>	<b>REPLACEMENT CONTRACT, PART-TIME</b>
<b>WORKING HOURS:</b>	<b>17.5 HOURS PER WEEK MONDAY, WEDNESDAY AND THURSDAY</b>
<b>SALARY RANGE:</b>	<b>\$39,062 TO \$74,057</b>
<b>CONTRACT DATES:</b>	<b>FEBRUARY 23, 2015 TO JULY 17, 2015</b>

### **NATURE AND SCOPE:**

In accordance with the vision and mission of Marianopolis College and in close collaboration with all members of the student services team and the office of the dean, the guidance counsellor is responsible for offering students (individuals or groups) accessible, confidential, empathic assistance as they encounter issues of personal, social, or vocational concern.

### **PRIMARY RESPONSIBILITIES:**

- Provides personal and vocational counselling to students
- Helps students explore and work on issues of personal concern
- Maintains familiarity with College and community resources
- Makes appropriate referrals when required
- Assists students in exploring career directions through a number of methods including testing, interest inventories, and personal counselling
- Procures and maintains the necessary tests and inventories
- Provides support and assistance to the entire College community in the event of a crisis or critical incident
- Identifies, based on student needs, the appropriate topics and venues for educational programmes related to vocational issues, as well as mental health and implements educational programming as per above including advertising and evaluation
- In collaboration with the Associate Academic Dean, Academic Advisors and the Adapted Services Counselor, provides counselling to students in poor academic standing
- Offers guidance and support to faculty members who are concerned about a student

## **SECONDARY RESPONSIBILITIES:**

- Selects and supervises, jointly with the other Guidance Counsellor, the Guidance Counselling intern
- Manages special projects as identified during the annual planning process
- Provides assistance to other Student Services staff when required
- Member of the Anti-Harassment Education Committee
- Fulfills other tasks as assigned

## **QUALIFICATIONS:**

- Member of the O.C.C.O.Q. or equivalent
- Holds a Psychotherapy permit from the O.P.Q.
- Master's Degree in Counselling Psychology or equivalent
- Experience in working with young adults
- Experience with career counselling and psychoeducational programs
- Strong interpersonal skills
- Demonstrated effective experience working in teams
- Fluency in French and English

To apply, qualified candidates should forward a resume and cover letter no later than **5 PM** on Wednesday, February 11, 2015 by e-mail: [careers@marianopolis.edu](mailto:careers@marianopolis.edu)

***Marianopolis College is an Equal Opportunity employer  
and encourages all qualified candidates to apply.***