Conseillère ou conseiller en orientation
Formation professionnelle et formation générale des adultes
Poste temporaire à temps partiel
d'une durée prévisible d'un an
avec possibilité de renouvellement
(Projet Plan Nord)

Concours no : 21-2016-2017-49

Début d'affichage : 2016-09-26
Fin d'affichage : 2016-10-04

Nature du travail
L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, évaluation, conseil et accompagnement auprès des élèves jeunes et adultes en ce qui a trait au développement de leur carrière et au choix d'un profil de formation adapté à leurs caractéristiques individuelles.

Attributions caractéristiques
La conseillère ou le conseiller d'orientation participe à l'élaboration et la mise en oeuvre du service d'orientation scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il évalue les élèves, lors de rencontres individuelles ou de groupe, quant à leurs intérêts, aptitudes, capacités, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels en utilisant des méthodes appropriées telles que les tests psychométriques, les observations directes et les informations fournies par les enseignantes et enseignants et les autres intervenantes et intervenants scolaires et, le cas échéant, par les parents.

Elle ou il, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counselling), amène 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 personnels et professionnels, à saisir la signification des renseignements reçus, comprendre, assumer et surmonter ses problèmes personnels et sociaux.

Elle ou il supporte 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.

Elle ou il informe et conseille les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et réalisation de son projet de formation et d'orientation.

Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle ou il participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action; elle ou il participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle ou il collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il agit comme personne-ressource pour l'approche orientante. Elle ou il conseille les intervenantes et intervenants scolaires, leur fournit de la documentation, propose des activités permettant de les aider à identifier les variables qui contribuent au cheminement personnel, scolaire et professionnel de l'élève.

Elle ou il planifie, organise et anime des activités d'information scolaire et professionnelle afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail; elle ou il coordonne et assume les activités du centre de documentation propre à sa spécialité, s'assure de l'achat et de la mise à jour de la documentation spécialisée (revues, CD-ROM, logiciels ou autres) et offre un soutien à son utilisation par les élèves et le personnel concerné.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation scolaire et professionnelle des élèves.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

Qualifications requises
Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Connaissance du milieu autochtone serait un atout.

Horaire de travail : 14 heures, 2 jours par semaine

Lieu de travail : Pessamit

Entrée en fonction : Immédiate

Traitement : De 40 845 $ à 77 437 $, selon l'expérience pertinente

Les personnes intéressées devront, **avant 16 h le 4 octobre 2016**, faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'originale des diplômes et relevés de notes à l'adresse suivante :
Commission scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines
771, boul. Jolliet, Baie-Comeau (Québec) G5C 1P3
ou par télécopieur au (418)-589-2711 ou par courriel au rh@csestuaire.qc.ca,
en mentionnant le numéro de concours.

La Commission scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.