



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

OUVERTURE DE POSTE

**AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUELLE 80 % ET
CONSEILLER EN INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE 20 %**

Le Collégial international Sainte-Anne est à la recherche d'une aide pédagogique individuelle qui agira aussi en tant que conseiller en information scolaire et professionnelle.

Nature du travail

Cette personne facilite le passage au Collégial. Son rôle comporte les fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et des étudiants relativement au cheminement scolaire au Collégial, au choix de profil de formation qui convient pour la poursuite de ses études. L'API-conseiller accueille les élèves dès leur entrée au Collégial et les guide tout au long de leurs études. En fonction de leurs besoins, elle ou il les aide à faire des choix éclairés, à développer des stratégies afin de progresser plus facilement dans leurs apprentissages, à équilibrer leur charge de travail, etc. Elle ou il prépare et tient à jour le cheminement des étudiantes et étudiants.

Attributions et caractéristiques

L'aide pédagogique individuelle-CISEP conseille et informe les étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences. Il les informe du Règlement sur le régime des études collégiales et les politiques pédagogiques du Collège.

En tant que conseiller en information scolaire et professionnelle, il conseille les étudiants dans leurs choix d'orientation à partir d'entrevue de counseling (individuel ou de groupe) ainsi qu'à partir d'interprétation de tests psychométriques et les aide à établir un plan d'action. Il informe les étudiants sur les programmes d'études universitaires, les modalités d'admission à l'université et les débouchés existants pour les différents programmes universitaires. Il effectue des tâches relatives à l'élaboration des objectifs en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie au collégial.

Il doit constamment entretenir des relations avec le marché du travail, les universités ou d'autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants.

Il analyse les dossiers des étudiants, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggère aux étudiants des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectue un suivi et fait régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service. Il prépare et maintient à jour le dossier des étudiants sur les questions relevant de sa compétence. Au besoin, il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

Il conçoit, organise et anime avec les autres intervenants concernés, des activités favorisant le cheminement scolaire et l'orientation (visites des représentants universitaires, ateliers pour la réussite scolaire, session d'information pour les admissions universitaires...)

Il assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseille sur leur démarche. Il assure la liaison avec les évaluateurs.

Il fait l'étude des dossiers scolaires des étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions des études.

Il est appelé à conseiller et à faire le suivi des étudiants ayant des besoins particuliers.

Il peut être appelé à collaborer avec les enseignants et les autres intervenants concernés à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiants.

Il peut être appelé à effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire de l'étudiant.

Il peut être appelé à participer à diverses rencontres d'information sur le contenu des programmes.

Il peut être appelé à participer à divers comités de programmes.

Il accomplit, au besoin, toute autre tâche relative à la nature du travail dont il est chargé, et, ce, conformément à l'entente établie entre l'Employeur et le Syndicat.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en éducation, orientation, information scolaire et professionnelle ou psychologie.

Exigences particulières

- Bilingue anglais français (oral et écrit).
- 3 ans d'expérience comme API ou poste connexe au collégial.
- Connaissance de la suite Omnivox (ce serait un atout), de la suite Office et habiletés à exploiter des données statistiques dans les logiciels.
- Excellente capacité d'innovation et de créativité, de travail d'équipe et d'animation de rencontres.
- Excellente capacité relationnelle et personne reconnue pour son dynamisme, son ouverture d'esprit et son sens de l'initiative.
- Excellente capacité d'organisation, de planification, d'analyse, habileté aux changements et aptitudes pour la résolution de problèmes.
- Détenir le permis de conseiller en orientation délivré par l'ordre des conseillers et conseillères en orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec est un atout.

Salaire et avantages sociaux

- Selon la convention collective du Collège dont les conditions s'apparentent à celles qui prévalent au réseau public ; grille de rémunération allant de 42 305 \$ à 78 123 \$ (grille au 1er avril 2017)
- 35 heures par semaine

Profil de la personne recherchée

- Sens de l'initiative et de la créativité; facilité d'adaptation et sens de l'appartenance; compétences d'organisation et de communication; facilités interpersonnelles, tant avec les adultes, les étudiants qu'avec des jeunes du secondaire.

Date d'entrée en fonction : août 2017

Date limite de réception des CV et lettre de motivation : le 4 avril 2017, 14 heures

Envoi : À l'attention de Rachel Gendron, directrice des études

rh-collegial@csadl.ca

En précisant le titre de l'emploi convoité dans l'objet.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.

La forme masculine est employée dans le seul but d'alléger le contenu.