

**Aide pédagogique individuel (C204)**

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Aide pédagogique individuel (C204)
<b>Numéro de référence</b> P017-04-0149
<b>Direction</b> Direction des études
<b>Service</b> Service de l'organisation et du cheminement scolaires
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage</b> 2017-04-27
<b>Fin d'affichage</b> 2017-05-11 16:00
<b>Présentation de l'établissement</b> Le Cégep Garneau accueille près de 8000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et un environnement éducatif reconnu pour leur qualité et leur dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
<b>Accès à l'égalité en emploi</b> Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
<b>Description du poste</b> Sous l'autorité de la directrice adjointe à la direction des études, l'aide pédagogique individuel effectue des tâches relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des politiques du Service de l'organisation et du cheminement scolaires en tenant compte du Plan stratégique du Cégep. Elle ou il est chargé de l'application de ces politiques. Elle ou il conseille le personnel cadre sur l'évaluation des besoins, la fixation des objectifs et l'application des politiques sous la responsabilité du Service de l'organisation et du cheminement scolaires. Il ou elle participe activement à la mise en œuvre et au développement des programmes d'enseignement. Il ou elle assume plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants relativement à leur cheminement scolaire. Il cumule également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants. L'aide pédagogique individuel conseille et informe les étudiantes et 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. Elle ou il les informe du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Cégep. Elle ou il analyse les dossiers des étudiantes et étudiants, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggère aux étudiantes et 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. Elle ou il conçoit, organise et anime, avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle ou il assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseille dans leur démarche. Elle ou il fait l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études. Elle ou il peut être appelé à conseiller les étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers. Elle ou il peut être appelé à collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Cégep en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants. Elle ou il peut être appelé à effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle ou il peut être appelé à participer à diverses rencontres d'information sur le contenu des programmes. Elle s'assure de contribuer et d'intégrer des pratiques et interactions dans ses activités quotidiennes et son développement professionnel tel que le prévoit le programme santé, sécurité et mieux-être au travail et aux études. Elle respecte l'application de la politique et des procédures en matière de santé, sécurité et mieux-être au travail.  Les qualifications requises pour ce poste sont : un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle ou psychologie.  Les exigences particulières pour ce poste sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• expérience dans un milieu collégial, plus particulièrement au niveau du soutien à la réussite scolaire et de la mise en œuvre des cheminements scolaires ;</li> <li>• capacité à travailler en équipe ;</li> <li>• grand sens de l'organisation du travail et minutie dans les suivis de dossiers ;</li> <li>• expérience en intervention et en soutien individuel et de groupe ;</li> <li>• connaissance des différentes règles se rapportant aux équivalences, substitutions et dispenses et des mesures prévues au Règlement favorisant la réussite ;</li> <li>• bonne connaissance des différents programmes et grilles de programmes collégiaux et des lois, règlements et devis ministériels au collégial.</li> <li>• facilité à utiliser des outils informatiques et des logiciels de gestion pédagogique</li> <li>• une expérience à titre d'aide pédagogique individuel serait un atout.</li> </ul>
<b>Test requis</b> Les candidates ou candidats retenus devront se soumettre à un test de français écrit et autres tests dont les résultats pourront avoir une influence déterminante pour l'obtention de ce poste et être en mesure de démontrer qu'elles ou qu'ils répondent aux exigences ci-haut mentionnées.
<b>Remarques</b> Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel. Notez que vous devez avoir en main votre lettre de présentation et votre curriculum vitae, puisqu'il est obligatoire de les joindre à votre candidature. Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre CV afin que votre candidature soit prise en considération. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.
<b>Détails du poste</b>
<b>Catégorie d'emploi</b> Orientation et information scolaire et professionnelle
<b>Nom du supérieur immédiat</b> Madame Michelle Carrier
<b>Lieu de travail</b> 1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
<b>Statut de l'emploi</b> Régulier à temps complet
<b>Horaire de travail</b> Du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h ou de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h (à déterminer avec la supérieure immédiate).
<b>Échelle salariale</b> Salaire annuel entre 42 305 \$ et 78 123 \$
<b>Entrée en fonction prévue</b> 2017-08-07

Pour postuler, veuillez consulter notre site : [www.cegepgarneau.ca](http://www.cegepgarneau.ca) en cliquant sur le bouton « Carrière » ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous « Emplois offerts au Cégep ».