

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER D'ORIENTATION

Services aux étudiantes et étudiants – Service de consultation

Statut : Temporaire surnuméraire

Lieu de travail : 534, rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi

Supérieur immédiat : M. Marc Gagnon, directeur des Services aux étudiantes et étudiants

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant dans le choix d'un 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.

Plus particulièrement, les principales fonctions sont:

- Évaluer les étudiants sur leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées telles que l'entrevue de « counseling », individuelle ou de groupe, ainsi que l'analyse des résultats de tests;
- Conseiller les étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique. Développer et animer des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiant en collaboration avec les autres intervenants concernés;
- Préparer et tenir à jour le dossier des étudiants sur les questions relevant de sa compétence;
- Se tenir au courant de l'évolution du marché du travail;
- Entretenir des liens avec les gestionnaires, les enseignants, les professionnels ainsi qu'avec le personnel des autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants;
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire;
- Collaborer à l'organisation et à la réalisation d'activités, telles que colloques, journées d'étude, visites industrielles et à l'élaboration des demandes de subvention dans le domaine de l'orientation;
- Collaborer avec les autres personnes intervenantes concernées, au développement et à la réalisation d'activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants, dans le cadre du plan de réussite du Collège;
- Référer, au besoin, l'étudiant à d'autres professionnels ou organismes, tels les CIUSSS et les organismes communautaires tout en assurant un suivi du dossier;
- Collaborer dans l'organisation du centre de documentation en information scolaire;
- Exercer toute autre activité connexe sans être limitatif.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec;
- Posséder deux années d'expérience pertinente, ou l'équivalent.

Exigences particulières

Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi que les outils informatiques tels que Word, Excel et Outlook.

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.

SALAIRE ET HORAIRE

Salaires : 40 241 à 76 293 \$ par année

Horaire : 3 jours par semaine jusqu'en décembre 2017, à confirmer pour l'hiver 2018.

Entrée en fonction : Septembre 2017

Début d'affichage : 24 août 2017

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation,
avant 16 h, le lundi 4 septembre 2017

en mentionnant le concours « **Conseillère ou conseiller d'orientation (surnuméraire)** »
à: emploi@cchic.ca.

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les membres des groupes visés à poser leur candidature.