



- > **TITRE D'EMPLOI** : Psychologue
- > **DIRECTION** : Direction des services aux étudiants
- > **SERVICE** : Services d'aide
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Isabelle Beauchesne

NATURE DE L'EMPLOI

L'emploi de psychologue comporte plus spécifiquement des fonctions de clinicien, d'accueil, d'évaluation, de référence, de promotion, de prévention, d'animation et de conseil relativement à la santé mentale et au développement personnel et scolaire des personnes étudiantes. La personne psychologue évalue le fonctionnement psychologique et mental de la personne étudiante et peut émettre un diagnostic. Elle détermine et procède aux interventions dans le but de favoriser la santé psychologique et de rétablir la santé mentale des personnes étudiantes en interaction avec leur environnement et de les soutenir dans leur cheminement scolaire et leur épanouissement personnel et social.

Le ou la psychologue pourrait également avoir comme mandat de collaborer avec le SAIDE (un service d'accueil, de soutien et d'accompagnement pour les étudiantes et les étudiants ayant des besoins particuliers en raison d'une limitation fonctionnelle ou d'une situation de handicap particulièrement ceux qui présentent des enjeux de santé mentale).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Intervient auprès des personnes étudiantes en difficulté et leur offre un accompagnement individualisé de courte durée;
- Intervient auprès de la personne étudiante en détresse psychologique pour désamorcer des situations de crise ou d'urgence et propose des pistes d'actions visant la stabilisation de cette dernière;
- Contribue à l'élaboration et à l'application de protocoles d'urgence, notamment dans le domaine de la postvention ou de l'intervention de crise.
- Évalue l'impact de la problématique en santé mentale sur le cheminement scolaire de l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap;
- Élabore et mets en œuvre un plan individuel d'intervention déterminant les besoins des élèves ayant des troubles de santé mentale;
- Collabore avec l'équipe soignante externe au besoin;
- Collabore avec d'autres professionnels du Collège à la mise en place des services adaptés aux besoins des élèves;
- Conseille le personnel ainsi que la direction pour développer une meilleure compréhension de l'aspect fonctionnel et relationnel de la personne étudiante ;
- Développe, planifie, implante, anime, gère et évalue, en collaboration avec les autres psychologues, les projets visant à répondre aux besoins psychosociaux des étudiantes et des étudiants ;
- Assure, avec les autres psychologues du service, une veille stratégique sur les besoins psychosociaux des étudiantes et des étudiants et participe aux réflexions et analyses institutionnelles dans les lieux de concertation convenus;
- Participe à des comités tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Collège ou les sujets traités relèvent de la compétence des psychologues ;
- Participe aux rencontres d'équipe et aux réunions de service;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être membre de l'Ordre des psychologues du Québec.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Expérience pertinente en gestion de crise et/ou en intervention;
- Habiletés de communication et travail en équipe interdisciplinaire ;
- Capacité d'analyse, autonomie professionnelle, flexibilité ;

- Expérience auprès de la clientèle ayant des troubles de santé mentale ;
- Connaissance des problématiques pertinentes auprès des personnes neurodivergentes, particulièrement auprès des personnes autistes, un atout;
- Une connaissance des problématiques pédagogiques reliées à la clientèle ayant des troubles de santé mentale, un atout ;
- Expérience dans l'intervention de groupe, un atout ;
- Avoir au moins un an d'expérience auprès d'une clientèle étudiante de niveau collégial ou universitaire, un atout.

TEST REQUIS

Le Collège se réserve le droit de faire passer un test de connaissances en lien avec le poste et/ou un test de français aux candidats.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (possibilité de télétravail)
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 30 avril 2024
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 13 mai 2024 à 16 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 51 739 \$ à 96 575 \$ (un ajustement salarial rétroactif au 1er avril 2023 sera à prévoir dès l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective).
- > **NOM DU PRÉDÉCESSEUR** : Manon Léveillé
- > **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION** : À discuter

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- ***Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, MOZILLA OU FIREFOX***

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local 5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.