



LE COLLÈGE MONTMORENCY SOUSCRIT AU PRINCIPE D'ÉGALITÉ DES CHANCES DANS L'EMPLOI. IL APPLIQUE UN PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ À L'EMPLOI POUR LES FEMMES, LES AUTOCHTONES, LES MINORITÉS VISIBLES, LES MINORITÉS ETHNIQUES ET LES PERSONNES HANDICAPÉES.

PSYCHOLOGUE P2013-226-324-06PS

Nature du poste	: Projet spécifique
Service	: SAE/SAA
Classe d'emploi	: Psychologue
Échelle salariale	: Entre 43 140\$ et 81 789\$/ annuellement
Supérieures immédiate	: Dominique Alarie, directrice adjointe
Nombre d'heures de travail	: 21 heures/semaine (journées à déterminer)
Horaire de travail	: De 9h00 à 17h00
Durée du projet spécifique	: Du 19 août 2013 au 30 juin 2014
Dates du concours	: Du 13 mai au 21 mai 2013
Date limite de remise des candidatures	: Le 21 mai 2013, 16 heures

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Les emplois de psychologue comportent plus spécifiquement des fonctions de clinicien et des fonctions d'animation et de conseil relatif à la santé mentale et au développement personnel et scolaire des étudiantes et étudiants. La ou le psychologue assure auprès des étudiantes et étudiants une fonction d'accueil et de référence par rapport aux personnes intervenantes internes et externes du Collège.

Dans le cadre de ce projet spécifique, la ou le psychologue travaillera entre autre au dépistage et à l'évaluation des étudiantes et étudiants qui présentent des difficultés ou des troubles d'apprentissage.

De façon plus particulière, la personne de cette classe d'emploi sera appelée à :

- Assister l'étudiante et l'étudiant dans l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Elle ou il crée un climat facilitant l'intégration d'une expérience.
- Effectuer des entrevues et procéder à une évaluation psychologique, si nécessaire, et ce, à l'aide d'outils standardisés reconnus. Analyser et interpréter les observations et les données recueillies, lui permettant notamment d'élaborer des hypothèses ou de confirmer des impressions diagnostiques ou cliniques.
- Diriger l'étudiante ou l'étudiant vers d'autres organismes tels les départements de santé communautaire, les centres de services sociaux et les centres hospitaliers, au besoin.
- Participer à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.
- Planifier, développer, implanter, animer et évaluer des activités favorisant le bien-être tel que le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante et de l'étudiant, en collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées et dans le cadre du plan de réussite du Collège.
- Élaborer des programmes ayant pour objectifs : la prévention de la violence et de l'intimidation, la résolution de conflits et le développement des habiletés sociales de l'étudiante et de l'étudiant, sur demande.

- Assister le personnel enseignant dans une meilleure compréhension de l'aspect relationnel enseignant/étudiant, au besoin.
- Développer et maintenir des relations avec les personnes représentantes du réseau de la santé et des services sociaux et d'autres organismes partenaires dans son champ de compétence.
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Collège.
- Peut être appelé à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.
- Au besoin, la personne accomplit toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

- Diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- La maîtrise du français écrit (vérifiée par test)
- Être membre de l'Ordre des psychologues du Québec

ATTENTES DU COLLÈGE EN REGARD À LA PIDP

- Avoir une bonne expérience de travail d'équipe et de gestion d'équipe de travail et de concertation
- Être capable de travailler avec le public, composer avec plusieurs dossiers à la fois et travailler sous pression
- Être en mesure de répondre adéquatement et dans les meilleurs délais aux besoins de la clientèle, dans le respect des limites prescrites par sa fonction
- Savoir ajuster la réalisation de ses tâches aux exigences du poste et aux variations de situation

Toute personne intéressée à cet emploi doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation précisant les motifs pour lesquels elle veut poser sa candidature au plus tard le 21 mai 2013, 16 heures.

La réception des candidatures se fait à l'adresse courriel : affichages@cmontmorency.qc.ca

CETTE OFFRE D'EMPLOI EST AUSSI DISPONIBLE SUR LE SITE INTERNET DU COLLÈGE MONTMORENCY AU : www.cmontmorency.qc.ca - SOUS L'ONGLET « FAIRE CARRIÈRE À MONTMORENCY »