



# Collège André-Grasset

## **SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

### **OFFRE D'EMPLOI**

#### **CONSEILLER OU CONSEILLÈRE**

#### **EN INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE (CISEP)**

Poste de professionnel à temps complet

39 568 à 72 852\$

Sous l'autorité de la direction adjointe des études, le conseiller en information scolaire et professionnelle remplit notamment les fonctions suivantes :

- Il procède à l'analyse des besoins des étudiants et du milieu en matière d'information scolaire et professionnelle et met en place un programme d'interventions répondant le plus adéquatement possible aux besoins identifiés, notamment en utilisant les moyens de technologies de l'information et des communications (TIC).
- Il voit à l'organisation de rencontres de sensibilisation des étudiants aux questions d'information scolaire et professionnelle.
- Il peut être responsable de l'organisation et du fonctionnement d'un centre d'information scolaire et professionnelle.
- Il informe les étudiants sur les modalités d'admission, le contingentement et les débouchés existants pour les différents types programmes de formation.
- Il doit entretenir des relations avec les universités, les collèges, le marché du travail et les institutions impliquées dans l'éducation et dans la formation.
- Il participe à des activités d'information scolaire et professionnelle dans les universités, etc.
- Il organise et anime différentes activités destinées à informer les étudiants sur leur choix de programme, de profession et du marché du travail.

#### **Qualifications requises :**

- diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en information scolaire et professionnelle, en développement de carrière, en orientation;
- expérience pertinente dans le réseau collégial;
- excellentes capacités de travailler en équipe, d'écoute, d'ouverture d'esprit et de minutie;
- personne reconnue pour son dynamisme et son autonomie professionnelle;
- excellente capacité relationnelle et de communication;
- maîtrise de la langue française parlée et écrite.

#### **Entrée en fonction en juin 2016**

Les personnes intéressées par cette offre d'emploi sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, au plus tard le **3 juin 2016, 10 h**, à [ressourceshumaines@grasset.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@grasset.qc.ca)

**Le Collège André-Grasset applique un programme d'accès à l'égalité en emploi.**