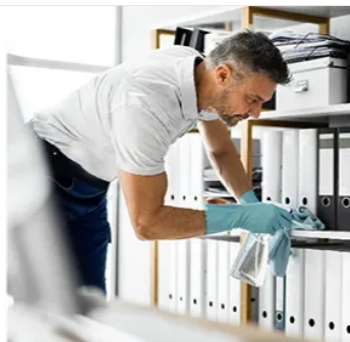


Faire carrière au Collège de Rimouski



Aide pédagogique individuel (P-2025-7)

Collège de Rimouski

📍 Rimouski, Québec

👤 1 Poste disponible

📅 Expiré à l'externe le : 5 avril 2024

📅 Expiré à l'interne le : 5 avril 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Le Collège de Rimouski est actuellement à la recherche d'un aide pédagogique individuel.

Joignez-vous à une équipe humaine, engagée et innovante !

- **Établissement d'enseignement :** Cégep de Rimouski
- **Direction/service :** Direction de la formation continue
- **Nom du supérieur immédiat :** Heidi-Kim Ferguson
- **Statut de l'emploi :** Projet spécifique d'environ 1 an
- **Statut de l'emploi :** Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30
- **Horaires de travail :** 2025-06-12
- **Début de l'affichage :** 2025-06-24
- **Fin de l'affichage :**

Nature du travail

Les emplois d'aide pédagogique individuel comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des personnes étudiantes relativement à leur cheminement et à leur réussite scolaire, à leur persévérance et à leur diplomation. Ils comportent également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement, au cheminement et à la réussite scolaire des personnes étudiantes.

Quelques attributions caractéristiques

La personne aide pédagogique individuel conseille et soutient les personnes étudiantes sur l'aménagement de leur programme d'études ainsi que sur leur choix de cours. Elle planifie et ajuste les cheminements scolaires atypiques en fonction des profils des personnes étudiantes, dont celles ayant des besoins particuliers. Elle les informe des impacts de tout changement sur la durée de leurs études vers la diplomation.

Elle analyse les dossiers scolaires des personnes étudiantes aux fins de l'admission dans un programme d'études. Elle participe à la détermination des critères locaux d'admissibilité en s'assurant du respect des exigences du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC).

Elle analyse les dossiers des personnes étudiantes, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, leur suggère des mesures d'aide appropriées, les guide dans le choix de stratégies pour faciliter leur démarche d'apprentissage et effectue un suivi individuel. Elle fait rapport à la direction de son service des causes identifiées.

Elle applique le Règlement institutionnel de la réussite auprès des personnes étudiantes en situation d'échecs notamment par la signature d'un contrat de réussite et par un suivi individuel durant la session. Elle applique les sanctions prévues, le cas échéant.

Elle organise et anime les activités d'accueil des personnes étudiantes nouvellement admises afin de faciliter leur adaptation au cégep.

Elle élabore et conçoit des outils d'aide à la réussite et des activités de formation qu'elle anime. Elle

Entrée en fonction :
📅 11 août 2025

Type d'emploi :
📁 Projet / Temps plein

Quarts de travail :
🕒 Jour

Heures de travail :
🕒 35 h/sem.

Emplacement :
📍 Sur les lieux du travail

Salaire :
💰 54 442,00 \$ - 93 306,00 \$ CAD Par an

Syndiqué :
👥 Oui

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

collabore avec le comité institutionnel à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège.

Elle informe les personnes étudiantes des différentes politiques et règlements du Collège.

Elle autorise les commandites et s'assure de l'équivalence du cours pour les personnes étudiantes qui souhaitent compléter un cours au sein d'un autre établissement collégial.

Elle reçoit les demandes de substitution ou d'équivalence de cours de la part des personnes étudiantes, notamment celles provenant de l'international, et analyse les documents fournis, valide auprès de la personne responsable du département ou du programme et émet une recommandation.

Elle reçoit les demandes des personnes étudiantes souhaitant se faire reconnaître des acquis, les informe, les soutient dans leur démarche et assure la liaison avec les personnes évaluateurs.

Elle analyse les dossiers scolaires et fait une recommandation en vue de l'émission des sanctions d'études.

Elle agit à titre de facilitatrice pour la communication entre la personne étudiante, la personne responsable du département ou du programme et la personne enseignante. Elle peut être appelée à guider la personne étudiante lors de la rédaction d'une plainte en cas de litige.

Elle écoute et soutient la personne étudiante et, au besoin, la guide vers la ou les ressources appropriées. Elle évalue l'impact de la situation sur la poursuite de la session de la personne étudiante et son cheminement scolaire. Avec l'accord de la personne étudiante, elle effectue les suivis nécessaires.

Elle effectue au besoin des recherches et des analyses sur le rendement scolaire et interprète des données relatives au cheminement scolaire des personnes étudiantes.

Elle participe aux évaluations, aux révisions ainsi qu'aux actualisations de programme. Elle donne son avis sur l'impact des modifications dans la grille de cours et des changements aux préalables de cours. Au besoin, elle informe le personnel enseignant sur les causes, les risques d'échecs et d'abandons liés au programme et recommande des ajustements.

Elle participe à des rencontres d'information où son expertise est requise.

EXIGENCES

Qualifications requises

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi notamment :

- Sciences de l'éducation;
- Orientation.

Autres exigences

- Sens de l'organisation et de la planification, rigueur et leadership;
- Connaissance des différents programmes par compétences;
- Connaissance des mesures d'aide à la réussite;
- Aptitude et aisance dans l'accompagnement de personnes vivant des problématiques;
- Aptitude au travail d'équipe;
- Aisance et capacité à s'exprimer efficacement en français à l'écrit et à l'oral;
- Facilité à travailler avec les outils numériques.

Tests requis

En complément d'une entrevue, les exigences particulières seront mesurées à l'aide de tests, notamment de français écrit et psychométriques. L'obtention de l'emploi sera conditionnelle à la réussite de ceux-ci.

Le Collège de Rimouski souscrit aux programmes d'accès à l'égalité en emploi en vigueur et invite les femmes, les personnes en situation d'handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes en situation d'handicap ayant besoin d'un accommodement durant le processus de candidature peuvent en faire la demande par courriel à l'adresse rh@cegep-rimouski.qc.ca.

AVANTAGES



Horaire d'été, 4 à 8 semaines
de vacances annuelles



Accueil et mentorat pour les
nouvelles personnes
embauchées



Assurances collectives,
régime de retraite, congés
pour raisons personnelles



Programme d'aide, prévention
et promotion des saines
habitudes de vie



Esprit de collégialité, projets
d'équipe, respect des pairs et
des idées



Salle de conditionnement
physique, gymnases et midis-
forme



Nombreuses possibilités de
développement professionnel



Emplois diversifiés et de
qualité



Mesures de conciliation travail
et vie personnelle



Mission éducative orientée
vers la qualité et l'innovation