



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

JOL-P25-26-6457

Cégep de Lanaudière à Joliette

Aide pédagogique individuel

Service de l'organisation, du cheminement scolaires et des services adaptés

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 18 août 2025

Fin d'affichage : 22 août 2025 à 16 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

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

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- Préparer pour chaque session les propositions de cours pour l'inscription des étudiants et étudiantes sous sa responsabilité;
- Autoriser les modifications que les étudiants et étudiantes veulent apporter à leur cheminement scolaire en tenant compte des procédures administratives en vigueur au collège;
- Analyser les demandes d'équivalence, de substitution, de dispense et d'incomplet que lui soumettent les étudiants et étudiantes, consulte les coordonnateurs et les coordonnatrices des départements concernés, le cas échéant, et formule ses recommandations à son gestionnaire;
- Analyser les demandes de commandite des étudiants et étudiantes et formuler ses recommandations à son gestionnaire;
- Être responsable du recrutement, de l'accueil et du cheminement pédagogique des étudiantes et étudiants membres de l'Alliance Sports-Études ou inscrits au programme local de Sports-Études;
- Conseiller et informer son gestionnaire et les départements qui interviennent dans les programmes d'études sous sa responsabilité à propos du rendement scolaire des étudiants et des étudiantes;
- Analyser la progression des apprentissages de cohortes d'étudiants et d'étudiantes des programmes d'études sous sa responsabilité, diagnostiquer leurs difficultés scolaires, les causes d'échecs et d'abandon et faire rapport à son gestionnaire, aux membres des comités de programmes ou aux coordonnateurs et coordonnatrices des départements concernés; formuler des recommandations et des correctifs, le cas échéant;
- Participer aux réunions des comités d'implantation, de révision ou d'évaluation de programme. Participer aux activités d'information auprès des jeunes et des adultes désirant poursuivre des études collégiales;
- Peut être appelé à participer à différents comités locaux ou régionaux, portant sur des contenus relevant de son expertise.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation ou en orientation.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.
Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %
Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %
Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique 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 personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à soutiencvmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

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

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Remplacement

Lieu de travail : Joliette

Statut de l'emploi : Remplacement à temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Durée de l'emploi prévue : Indéterminée

Échelle salariale : 54 442 \$ à 93 306 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



[cegepjoliette](#) | [cegeplassumption](#) | [cegepterbonne](#)