



LE COLLÈGE FRANÇAIS
ANNEXE SECONDAIRE LONGUEUIL

OFFRE D'EMPLOI

- Conseiller(ère) en orientation scolaire et professionnelle

Le Collège Français Annexe Secondaire de Longueuil est un milieu de vie sain, sécuritaire, dynamique et stimulant. Il compte 1 000 élèves filles et garçons de la première à la cinquième secondaire.

Qualifications requises

- Détenir une formation, de préférence dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en orientation scolaire ;
- Avoir de l'expérience pertinente dans le domaine ;
- Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Description sommaire de l'emploi

Sous l'autorité de la direction du Collège, l'emploi de conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, évaluation et accompagnement auprès des élèves en ce qui a trait au développement de leur carrière et au choix d'un profil de formation adapté à leurs caractéristiques individuelles.

Description détaillée des tâches de l'emploi

- Le conseiller d'orientation participe à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'orientation scolaire et professionnelle, tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs du Collège.
- Il évalue l'individu quant à ses intérêts, ses aptitudes, ses capacités et sa personnalité et ses besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées, telles que des tests psychométriques, le counselling, et ce, de manière individuelle ou en groupe.
- Il interprète l'évaluation de l'individu et utilise le counselling pour l'aider à se questionner et à se bâtir une image globale de lui-même.
- Il se renseigne sur les éléments pertinents et informe sa clientèle sur les exigences scolaires, les possibilités professionnelles et l'évolution du monde du travail.
- Il informe et conseille les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche et de la définition et réalisation de son projet de formation et d'orientation.
- Il collabore avec d'autres intervenants (enseignants, conseillers d'orientation, psychologues) présents à l'intérieur comme à l'extérieur du Collège.
- Il collabore, vulgarise et rédige des documents reliés à l'information scolaire et professionnelle.
- Il communique régulièrement avec les responsables des programmes et de l'admission des établissements scolaires ou d'autres organisations pour obtenir des renseignements à jour.

- Il développe et anime des activités favorisant le cheminement personnel, scolaire et professionnel de la clientèle jeune en collaboration avec d'autres intervenants qui sont concernés.
- Il organise ou participe à différents événements d'informations et de formation (journée portes ouvertes, journée carrière, etc.) avec l'autorisation de la direction.
- Il aide les étudiants à finaliser leur demande d'admission au cégep et informe les étudiants sur les cours, les contraintes et le processus de sélection des différents cégeps.
- Il exécute toute tâche reliée à l'orientation scolaire et au développement personnel et professionnel des étudiants, de même que toute autre tâche connexe.

Horaire de travail

- 2 jours/semaine (14h)
- Immédiat

Rémunération : Selon la politique salariale en vigueur au Collège Français Annexe Secondaire Longueuil, respectant les échelles en vigueur au public. Date d'entrée en fonction : immédiat.

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à : cha_dube@collegefrancais.ca

Le Collège Français souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.