



**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](mailto: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.