

OFFRE D'EMPLOI 18-41-03
Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle
Poste régulier à temps plein
AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

La Commission scolaire Harricana est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de conseiller en information scolaire et professionnelle au centre de formation générale Le Macadam, poste régulier à temps plein.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle comporte plus spécifiquement des fonctions d'information, conseil, aide et accompagnement auprès des élèves jeunes et adultes relativement aux programmes d'études, aux choix de cours, au marché du travail, et ce, dans le but de leur permettre de faire des choix scolaires et professionnels appropriés à leur situation.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller en information scolaire et professionnelle participe à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'information scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il guide l'élève dans l'élaboration d'un plan de formation personnalisé, notamment en lui fournissant l'information pertinente au cheminement choisi; elle ou il assiste l'élève dans l'identification de ses besoins et analyse son dossier académique en tenant compte de ses aptitudes et ses goûts.

Elle ou il élabore et réalise avec l'équipe multidisciplinaire des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention des élèves en vue d'éveiller leurs intérêts vers le monde du travail et susciter leur motivation face à leur cheminement scolaire et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs. Elle ou il agit comme personne-ressource pour l'approche orientante et aide le milieu scolaire à mettre en place les activités nécessaires à sa réalisation.

Elle ou il planifie, organise et anime des activités d'information scolaire et professionnelle : conférences, visites industrielles, soirées d'information; elle ou il collabore à la rédaction et la production de brochures et de guides; elle ou il veille à l'organisation et au fonctionnement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, celui des professions et le marché du travail; elle ou il recherche, analyse et met à la disposition des élèves les références, les banques de données et les répertoires informatisés.

Elle ou il voit à l'analyse, l'évaluation, la codification et, si nécessaire, à l'adaptation de l'information scolaire et professionnelle destinée à la clientèle scolaire; elle ou il se tient au courant de l'évolution du marché du travail et des programmes, notamment par des recherches et l'étude de documentation.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail, des établissements d'enseignement et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation des élèves; elle ou il fait la promotion des activités et des cours offerts et répond aux demandes d'information internes et externes.

Elle ou il informe et supporte les élèves dans leurs démarches de demande d'admission à des programmes d'études ainsi qu'à l'aide financière aux études.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les règles définies par la commission scolaire.



OFFRE D'EMPLOI 18-41-03
Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle

Poste régulier à temps plein
AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment:
- information scolaire et professionnelle;
- orientation.

Vous faites preuve de leadership. Vous mettez également à profit votre capacité d'écoute active pour établir une relation d'aide avec les adultes. De plus, la connaissance du marché du travail et du système scolaire pour les adultes serait un atout important pour le poste.

DÉBUT DE L'EMPLOI

3 juillet 2018

STATUT

Poste régulier à temps complet à raison de 35 heures semaine.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS D'EMPLOI

En conformité avec la convention collective des professionnels. L'échelle de traitement s'établit entre 41 682 et 76 744 \$.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

M. Pierre Roy, directeur du centre de formation générale le Macadam

Les personnes intéressées à occuper ce poste de conseillère ou de conseiller en information scolaire et professionnelle devront déposer leur candidature au plus tard le **27 juin 2018 à 16 heures** :

Offre d'emploi 18-41-03

Service des ressources humaines

Commission scolaire Harricana

341, rue Principale Nord

Amos (Québec) J9T 2L8

Par courriel : recrutement@csharricana.qc.ca

Amos, le 18 juin 2018

La Commission scolaire Harricana applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

N.B. Pour la réception de curriculum vitae par courriel, un accusé de réception vous sera transmis. Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.