



## CONSEILLERE OU CONSEILLER D'ORIENTATION

### SERVICES COMPLEMENTAIRES

<b>Échelles salariales</b>	41 560 \$ à 78 792 \$
<b>Statut</b>	Remplacement, temps plein ou partiel
<b>Lieu de travail</b>	Écoles sur le territoire de la Commission scolaire des Patriotes

La Commission scolaire des Patriotes, dont le siège social est situé sur la Rive Sud de Montréal, dessert environ 33 000 élèves répartis dans 67 établissements scolaires, incluant un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes. Nous desservons 21 municipalités de la Montérégie telles que Chambly, Sainte-Julie, Contrecoeur, Varennes, Beloeil, Mont-Saint-Hilaire et Saint-Bruno-de-Montarville.

La Commission scolaire est à la recherche de candidats (es) afin de pourvoir **des postes de remplacement comme conseillère ou conseiller d'orientation** pour l'année scolaire 2017-2018.

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, évaluation, conseil et accompagnement auprès des élèves jeunes et adultes en ce qui a trait au développement de leur carrière et au choix d'un profil de formation adapté à leurs caractéristiques individuelles.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du service d'orientation scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.
- Évaluer les élèves, lors de rencontres individuelles ou de groupe, quant à leurs intérêts, aptitudes, capacités, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels en utilisant des méthodes appropriées telles que des tests psychométriques, les observations directes et les informations fournies par les enseignants et les autres intervenants scolaires et, le cas échéant, par les parents.
- Par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counselling), amener l'élève à se questionner et à se bâtir une image globale de lui-même, à explorer et clarifier sa situation et établir des objectifs personnels et professionnels, à saisir la signification des renseignements reçus, comprendre, assumer et surmonter ses problèmes personnels et sociaux.
- Supporter les élèves dans la recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés inhérentes à la réalisation de leur projet de formation ainsi qu'à leur insertion sociale et professionnelle.

- Informer et conseiller les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et réalisation de son projet de formation et d'orientation.
- Contribuer au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention.
- Conseiller le personnel d'encadrement, rédiger des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan, d'évolution de situation et faire les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.
- Agir comme personne-ressource pour l'approche orientante.
- Planifier, organiser et animer des activités d'information scolaire et professionnelle afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail ; coordonner et assumer les activités du centre de documentation propre à spécialité et offrir un soutien à son utilisation par les élèves et le personnel concerné.
- Établir et maintenir des relations de collaboration avec des représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation scolaire et professionnelle des élèves.
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire ; rédiger des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

## QUALIFICATIONS REQUISES

Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention à l'attention de madame Marylène Lesage, coordonnatrice aux ressources humaines, par courriel à l'adresse suivante : [recrutement.pne@csp.qc.ca](mailto:recrutement.pne@csp.qc.ca)

## REMARQUES

Les seules personnes contactées seront celles dont nous aurons retenu les candidatures. Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et nous invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.