

# Prenez **place**

Joignez la grande famille  
du Cégep



## Bienvenue chez nous!

Campé dans un paysage unique, le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède une vision claire de l'avenir : offrir un milieu d'enseignement dynamique, humain et écologique animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience grandeur nature. Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.

## NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE NOTRE PROCHAIN(E) : AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL(LE) – CONSEILLER(-ÈRE) D'ORIENTATION 2<sup>e</sup> affichage

### Votre rôle parmi nous

#### Aide pédagogique individuel(le)

La personne occupe des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants relativement à leur cheminement scolaire. Elle occupe 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.

#### Conseiller(-ère) d'orientation

La personne occupe des fonctions de conseil, d'aide et d'accompagnement auprès de l'étudiante ou de l'étudiant dans le choix d'un profil de formation qui lui convient compte tenu de ses caractéristiques individuelles et selon l'orientation choisie pour son cheminement scolaire et sa carrière professionnelle.

Au Cégep, nous misons sur un milieu de travail à dimension humaine et travaillons en équipe à soutenir chacun de nos membres. En tout temps, vous serez appuyé(e) et relèverez de la coordonnatrice à l'organisation scolaire et registraire.

### Ce que nous recherchons

#### Aide pédagogique individuel(le)

- La personne conseille et informe les étudiantes et les étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences. Elle les informe du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Collège.
- Elle analyse les dossiers des étudiantes et des étudiants, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggère aux étudiantes et étudiants des mesures d'aide

appropriées à ces situations, effectue un suivi et fait régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service.

- Elle conçoit, organise et anime, avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante et de l'étudiant.
- Elle assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseille dans leur démarche. Elle assure la liaison avec les évaluatrices et évaluateurs.
- Elle fait l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et des étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études.
- Elle peut être appelée à conseiller les étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers.
- Elle peut être appelée à collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants.
- Elle peut être appelée à effectuer des recherches sur le rendement scolaire et l'interprétation de données relatives au cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Elle peut être appelée à participer à diverses rencontres d'information sur le contenu des programmes.
- Elle peut être appelée à participer à différents comités de programmes.
- Elle a la responsabilité de la création des horaires de cours et des examens finaux.

### Conseiller(-ère) d'orientation

- La personne effectue des tâches relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des politiques du service d'orientation en tenant compte du plan de réussite du Collège. Elle est chargée de l'application de ces politiques.
- Elle évalue les étudiantes et étudiants lors d'entrevues de counselling et de rencontres de groupe quant à leurs intérêts, leurs aptitudes, leurs capacités, leur personnalité, leurs expériences professionnelles et leurs besoins en utilisant des méthodes appropriées.
- Elle participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.
- Elle conseille également les étudiantes et étudiants sur les modalités d'admission à l'université et sur les débouchés existants pour les différents programmes de formation technique.
- Elle prépare et maintient à jour le dossier des étudiantes et étudiants sur les questions relevant de sa compétence.
- Elle peut être appelée à entretenir des relations constantes avec les représentantes et représentants du marché du travail, les administratrices et administrateurs, le personnel enseignant et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiantes et étudiants.
- Elle peut être appelée à voir à l'organisation et à la réalisation d'activités telles que colloques, journées d'étude et visites industrielles.
- En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées, elle peut être appelée à développer et réaliser, dans le cadre du plan de réussite du Collège, des activités favorisant la réussite, la diplomation et le cheminement personnel des étudiantes et étudiants.

### Ce que vous devez posséder

Détenir le permis de conseiller ou conseillère d'orientation délivré par l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation.

- \* *Les candidates et candidats qui ne détiennent pas le permis de conseillère ou conseiller d'orientation sont invités à soumettre leur candidature, cependant les candidatures de conseillère et conseiller d'orientation seront privilégiées pour l'embauche.*

**Période d'emploi prévue :** Du 26 août 2024 au 30 juin 2025

**Tests :** Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : [www.cegepgim.ca](http://www.cegepgim.ca) sous la rubrique *Carrières*.

**Programme d'accès à l'égalité en emploi :** Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité. Les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones ainsi que celles appartenant à une minorité visible ou à une minorité ethnique sont invitées à présenter leur candidature.

**Date limite pour nous faire parvenir notre candidature :** Le 11 août 2024

### **Déposez votre candidature**

Faites-nous parvenir votre candidature en remplissant le formulaire sur notre site Internet.

### **Ce que nous vous offrons**

**Un salaire** selon votre expérience : un taux annuel de 53 054 \$ à 95 479 \$

**Une liste** de conditions de travail avantageuses

**Un lieu de travail** naturellement inspirant : le campus des Îles-de-la-Madeleine

**Un emploi** remplaçant, à temps partiel pour le poste d'aide pédagogique individuel(le) (28 heures/semaine) ou à temps complet pour le poste de conseiller(-ère) d'orientation (35 heures/semaine)

Nous avons hâte de faire votre connaissance!