

AFFICHAGE NO : **MB-2013-14-PNE-013**
35H/semaine (50%)
CLASSE D'EMPLOIS : **CONSEILLER D'ORIENTATION**
POSTE DE PROFESSIONNEL - REMPLACEMENT
SERVICE OU ÉCOLE : Centre d'éducation des adultes Champlain
1201, rue Argyle
Verdun (Québec) H4H 1V4
HORAIRE : Lundi de 8h30 à 20h00 et mardi de 8h30 à 16h30
TRAITEMENT : Min :39 062\$
Max :74 057\$
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directrice
ENTRÉE EN FONCTION : Immédiatement
DATE DE FIN : 2014-06-30 (possibilité de prolongation)

DÉBUT DE L’AFFICHAGE : 2014-03-03

FIN DE L’AFFICHAGE : 2014-03-14 à 16h

CONSEILLER D'ORIENTATION FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

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.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller d'orientation participe à l'élaboration et la mise en oeuvre 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.

Elle ou il évalue 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 les tests psychométriques, les observations directes et les informations fournies par les enseignantes et enseignants et les autres intervenantes et intervenants scolaires et, le cas échéant, par les parents.

Elle ou il, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counselling), amène 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.

Elle ou il supporte 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.

Elle ou il informe et conseille 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.



Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys,
**c'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.



Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle ou il participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action; elle ou il participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle ou il collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il agit comme personne-ressource pour l'approche orientante. Elle ou il conseille les intervenantes et intervenants scolaires, leur fournit de la documentation, propose des activités permettant de les aider à identifier les variables qui contribuent au cheminement personnel, scolaire et professionnel de l'élève.

Elle ou il planifie, organise et anime 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; elle ou il coordonne et assume les activités du centre de documentation propre à sa spécialité, s'assure de l'achat et de la mise à jour de la documentation spécialisée (revues, CD-ROM, logiciels ou autres) et offre un soutien à son utilisation par les élèves et le personnel concerné.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation scolaire et professionnelle des élèves.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire; elle ou il rédige 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.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Preuve de réussite du test de français SEL ou CÉFRANC ou TECFÉE dans les trois mois suivants l'embauche au plus tard;
- Expérience avec une clientèle immigrante, un atout.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 14 mars 2014 à 16h avant par courriel à l'adresse suivante : cvpne@csmb.qc.ca

De plus, vous devez vous inscrire à la banque de candidature en ligne au www.csmb.qc.ca/candidature afin que nous puissions procéder à l'analyse de votre dossier si vous n'avez pas de dossier de candidature.



Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys,
**c'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR !**

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement. Veuillez prendre note que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi.

