



## **CONSEILLER OU CONSEILLÈRE D'ORIENTATION**

### **Remplacement à temps plein – jusqu'au 30 juin 2023**

### **La Frontalière – Secteur Coaticook**

Travailler pour nous, c'est avoir la chance d'œuvrer dans un milieu à dimension humaine et dans un environnement de lacs, de montagnes et de forêts.

#### **Ton rôle**

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, de conseil, d'accompagnement et d'évaluation du fonctionnement psychologique, des ressources personnelles et des conditions du milieu auprès des élèves jeunes et adultes. Elle ou il intervient dans le but de développer et maintenir des stratégies actives d'adaptation afin de leur permettre des choix personnels et professionnels adaptés à leurs caractéristiques individuelles et à leur environnement, tout au long de leur parcours scolaire.

#### **Tes principales responsabilités**

- Participer 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 du centre de services scolaires.
- 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 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
- Évaluer individuellement, dans le cadre de la détermination d'un plan d'intervention, le retard mental, le fonctionnement psychologique, les ressources personnelles et les conditions du milieu des élèves, notamment de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et de l'élève atteint d'un trouble mental ou neuropsychologique attesté par un diagnostic ou une évaluation effectuée par une ressource professionnelle habilitée à le faire.
- 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

- 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; 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.
- Conseiller le personnel d'encadrement, rédiger des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.
- Agir 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.
- 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; 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.
- Établir et maintenir 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.
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le centre de services scolaires; 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.

### **Rémunération**

Le salaire prévu à la convention collective est de 49 456 \$ à 87 626 \$ par année.



## POSTULE MAINTENANT!

Les candidatures internes devront être reçues avant le **20 janvier 2023 à 16h**

Les candidatures externes devront être reçues avant le **27 janvier 2023 à 16h**

à l'adresse suivante : [emploi@csshc.gouv.qc.ca](mailto:emploi@csshc.gouv.qc.ca)

**IMPORTANT** de joindre votre CV au courriel et de mentionner le numéro de concours.

Concours 2223 – P22  
Centre de services scolaire des Hauts-Cantons  
Service des ressources humaines  
4730, rue Dollard  
Lac-Mégantic (Québec) G6B 1G6

*Le Centre de services scolaire implante un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Il invite les membres de ces groupes visés par le programme à s'identifier lors du dépôt de leur candidature.*