

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller d'orientation

Formation générale aux adultes - SARCA

CDC Vimont

Poste de remplacement à temps plein (100%)

Affichage : P2021.007

Affiché le 21 mai 2021 / **DATE LIMITE : Jusqu'à ce que le poste soit pourvu**

Comptant au-delà de 2 800 employés, la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier est la troisième commission scolaire anglophone en importance au Québec et affiche un taux de diplomation de 87,7 %. Son territoire s'étend sur trois régions administratives, soit Laval, les Laurentides et Lanaudière. Elle fournit des services d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire, de formation générale des adultes et de formation professionnelle à plus de 14 000 élèves répartis dans 35 écoles et 4 centres de formation générale des adultes et de formation professionnelle. Elle offre également un service aux entreprises.

Pourquoi choisir la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier? Que pouvons-nous offrir de si différent?

possibilités d'avancement
régime de retraite

excellents avantages sociaux
équipe dynamique

perfectionnement professionnel continu
diversité et inclusion

Nous sommes actuellement à la recherche d'une personne dynamique, rigoureuse et déterminée afin de pourvoir un poste de remplacement à temps plein de conseillère ou conseiller d'orientation pour la formation générale aux adultes.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction du centre

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation scolaire 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

- La conseillère ou le conseiller en formation scolaire participe 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.
- 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, à 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.
- 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



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

swlauriersb.qc.ca   



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 orientant. 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.

ÉLÉMENTS CONSTITUANT UN ATOUT

- Excellente maîtrise de l'anglais et du français, à l'oral et à l'écrit;
- Disponibilité à travailler occasionnellement de soir.

SALAIRE

À déterminer en fonction de la convention collective des professionnelles et professionnels non enseignants et des politiques et pratiques en vigueur à la commission scolaire (min. 45 420 \$ - max. 78 640 \$).

DOCUMENTATION REQUISE

- Lettre de présentation;
- Curriculum vitæ décrivant les qualifications et l'expérience.

Pour postuler

Veillez soumettre votre candidature au **Service des ressources humaines** par courriel à hrsecretary@swlauriersb.qc.ca.

La commission scolaire se réserve le droit de déterminer si les exigences du poste sont remplies en tout ou en partie.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

JOB OFFER

Guidance Counsellor - Adult Education- SARCA

CDC Vimont

Full-Time Replacement Position (100%)

Posting: P2021.007

Posted on May 21, 2021 / **CLOSING DATE: Until the position is filled**

With a workforce of more than 2,800 employees, the Sir Wilfrid Laurier School Board is the third largest English school board of the Province of Québec and has an 87.7% graduation rate. Its territory comprises the administrative regions of Laval, Lanaudière and the Laurentides. The school board provides preschool, elementary, secondary, adult education and vocational training services to over 14,000 students in 35 schools and 4 centres, as well as business training services.

Why the Sir Wilfrid Laurier School Board? What can we offer that is so different?

Growth opportunities
Pension plan

Great benefits
Dynamic team

Ongoing professional development
Diversity and inclusion

We are currently seeking a dynamic, rigorous and committed individual in order to fill a full-time replacement position of Guidance Counsellor for adult education.

IMMEDIATE SUPERIOR

The Centre Director

NATURE OF THE WORK

The position of guidance counsellor encompasses, in particular, responsibility for helping, evaluating, advising, guiding and supporting students in the youth and adult sectors in developing their career plans and in choosing an educational path suited to their personal characteristics.

SOME CHARACTERISTIC DUTIES:

- The guidance counsellor participates in developing and implementing an academic and vocational guidance service that meets the academic and administrative requirements of both the educational institutions and the school board.
- He or she evaluates students (individual or group meetings) with respect to their interests, aptitudes, abilities, personality, professional experiences and personal needs, using appropriate methods such as psychometric tests, direct observations and information provided by teachers and other school resources and, where applicable, parents.
- Through individual or group counselling sessions, he or she helps a student to carry out a self-analysis and to build an overall image of himself or herself, explore and clarify his or her situation and determine personal and professional goals, grasp the information received, understand, assume and overcome his or her personal and social problems.
- He or she provides support to students in their search for means aimed at enabling them to overcome the difficulties associated with their educational profile and their social and employment integration.
- He or she provides information and advice to parents on the measures required to provide help and guidance to the student in defining and carrying out his or her educational and career objectives.
- He or she contributes to the detection and identification of students experiencing difficulties, using an approach focusing on prevention and intervention; he or she works with a multidisciplinary team to prepare and review a student's individualized education plan by including, in the plan, his or her action plan, if necessary; he or she participates in defining intervention objectives and means; he or she works with other team members to harmonize and coordinate interventions and to assess the achievement of objectives.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

T 450-621-5600 | 1 866-621-5600 F 450-621-7929
235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

swlauriersb.qc.ca   



- He or she advises management staff, prepares expertise, evaluation, briefing and progress reports and formulates appropriate recommendations to support decision making.
- He or she acts as resource person for the guidance-oriented approach, he or she gives advice to school resources, provides them with documentation, suggests activities that enable them to identify variables contributing to the student's personal, academic and professional progress.
- He or she plans, organizes and delivers academic and vocational information activities dealing with program requirements, professions and market trends; he or she coordinates and assumes the activities of the documentation centre related to his or her specialty, ensures the purchase and update of specialized reference materials (magazines, CD-ROM, software or others) and provides support to the students and staff using them.
- He or she establishes and maintains relationships and collaboration with representatives of the labour market and of other organizations that could be involved in providing academic and vocational guidance to students.
- He or she prepares and updates files according to the standards associated with the practice of the profession and the rules defined by the school board; he or she prepares progress notes or evaluation, end-of-process and follow-up reports on his or her intervention.

REQUIRED QUALIFICATIONS

- Be a member of the « Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec ».

CONSIDERED AS AN ASSET

- Excellent communication skills in French/English both spoken and written.
- Availability to work on occasional evenings.

SALARY

To be determined in accordance with the Collective Agreement for the non-teaching professionals as well as the practices and policies of the school board (min. \$45,420 - max. \$78,640).

DOCUMENTATION REQUIRED

- A cover letter.
- A resumé detailing qualifications and experience.

To Apply

Please send your application to the **Human Resources Department** by e-mail to hrsecretary@swlauriersb.qc.ca.

The School Board reserves the right to determine whether the position requirements are met in whole or in part.

Only candidates retained for an interview will be contacted.

The Sir Wilfrid Laurier School Board has implemented an Equal Access Employment Program and encourages applications from women, Aboriginal peoples, members of visible and ethnic minorities, and handicapped persons.