



## **AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE POSTING INTERNAL AND EXTERNAL**

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires cris qualifiés  
Priority shall be given to qualified Cree beneficiaries**

### **POSTE OUVERT**

**Conseiller en Formation Scolaire**

### **NO. DE CONCOURS**

**CHI-3691**

### **LIEU DE TRAVAIL**

Chisasibi – High School

### **NATURE DU TRAVAIL**

Comporte des fonctions d'assistance à l'élève dans le choix du profil de formation qui convient à celui-ci selon ses goûts et ses compétences et selon l'orientation choisie pour sa carrière scolaire et professionnelle.

### **FONCTIONS CARACTÉRISTIQUES**

Effectuer des tâches relatives à l'élaboration des objectifs et des politiques de travail du service d'orientation en tenant compte des politiques générales d'administration et de pédagogie au niveau de la Commission. Il/elle est chargé(e) de l'application de ces politiques.

Conseiller les élèves sur leur orientation à partir d'entrevues individuelles ou de groupe ainsi qu'à partir du résultat de tests. Il/elle participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire. Il/elle peut voir à l'organisation et à la réalisation de colloques, de journées d'études, de visites industrielles, etc.

Entretenir des relations avec le marché du travail, les administrateurs, et autres institutions impliquées dans l'orientation des élèves. Peut à l'occasion donner des conseils aux familles et aux enseignants des étudiants concernés.

Préparer et maintenir à jour le dossier des élèves sur les questions relevant de sa compétence

### **OPEN POSITION**

Counsellor in Academic Training

### **COMPETITION NUMBER**

**CHI-3691**

### **LOCATION OF WORK**

Chisasibi – High School

### **NATURE OF WORK**

Provides assistance to students in the choice of the educational profile most suited to their inclinations and aptitudes and most appropriate to the academic or vocational professional career they have chosen.

### **CHARACTERISTIC FUNCTIONS**

Performs duties relative to the development of the objectives and policies of the guidance service with due consideration for the general administrative and education policies in effect at the level of the school or school board. He is responsible for the application of these policies.

Advises the students on their individual orientation on the basis of individual or group counselling sessions as well as results of tests. He participates in the case studies within a multi-disciplinary team. He may be required to see to the organization and realization of conferences, study sessions, visits to industry, etc.

Must maintain close contact with the labour market, the administrative staff, and with other institutions involved in the guidance of students. Provide assistance on a limited basis to families and teachers of the students;

Prepares and keeps up to date student files on questions relating to his field.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en information scolaire et professionnelle.

Connaissance courante de l'anglais est requise.

Connaissance courante du français est un atout.

La capacité de parler en crie serait un atout.

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

Capacité d'organiser des programmes spéciaux de perfectionnement.

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

Poste régulier à temps complet.  
35 h/sem.

Salaire : 24, 46\$/h à 40, 98\$/h  
Prime d'éloignement : 8 484\$ - 13 573\$

**S.V.P. remplir le formulaire d'application [se trouvant ICI](#) et faites-le parvenir avec votre CV à :**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)

**RESSOURCES HUMAINES  
COMMISSION SCOLAIRE CRIE  
203 rue principale  
MISTISSINI QC G0W 1C0  
Télécopieur : 418-923-2073  
S.V.P., indiquez le n° de concours : CHI-3691**

**Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.**

## **DATE D'AFFICHAGE**

Le 10 septembre 2020

## **DATE DE FIN D'AFFICHAGE**

Le 23 septembre 2020  
17 H 00

*Dans le texte ci-dessus, le masculin inclut aussi le féminin.*

## **MINIMUM REQUIRED QUALIFICATIONS**

Undergraduate degree in a relevant field of study, preferably in academic training or guidance counselling.

Fluency in English is required.

Fluency in French is an asset.

Knowledge of the Cree Language a definite asset.

Be a member of the Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec would be an asset.

Capacity to organize special training programs.

## **EMPLOYMENT CONDITIONS**

Regular full-time position  
35 hrs/week

Salary: \$24.46/h to \$40.98/h  
Northern Allowance: \$8,484.00 - \$13,573.00

**Please complete the Application Form [found HERE](#) and forward it with your CV to:**

[hrgent@cscree.qc.ca](mailto:hrgent@cscree.qc.ca)

**HUMAN RESOURCES  
CREE SCHOOL BOARD  
203 Main Street  
MISTISSINI QC G0W 1C0  
fax: 418-923-2073  
Please indicate posting #: CHI-3691**

**Note that all documents submitted must be in PDF format.**

## **POSTING DATE**

September 10, 2020

## **END OF POSTING**

September 23, 2020  
5:00 PM

*In the above text, the masculine form also includes the feminine form.*