

FONCTIONS CARACTÉRISTIQUES

Réaliser des tâches reliées au développement des objectifs et des politiques concernant la fourniture de conseils, en prenant en considération les politiques administratives et d'éducation générales en vigueur dans les Services d'éducation aux adultes Sabtuan et la Commission scolaire crie, et prendre la responsabilité de l'application de ces politiques.

Conseiller les étudiants à propos de leur orientation personnelle en se basant sur des sessions de conseil individuelles ou de groupe, ainsi que des résultats de test, et en travaillant avec une équipe multidisciplinaire si nécessaire.

Organiser et assister à des conférences, des sessions d'étude, visites dans des industries, etc.

Maintenir un contact étroit avec le marché du travail, le personnel administratif et les autres institutions impliquées dans l'orientation des étudiants. Fournir une aide limitée aux familles et aux professeurs des étudiants.

Préparer et garder à jour des dossiers d'étudiants sur les questions concernant ce domaine.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine d'études pertinent, de préférence en formation scolaire ou en orientation.

Parler couramment l'anglais est obligatoire.

Parler couramment le français est un atout.

La connaissance de la langue Crie est un atout important.

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

Avoir la capacité d'organiser des programmes de formation spéciaux.

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 \$

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 Sabtuan Adult Education Services and the Cree School Board, taking responsibility 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, working within a multi-disciplinary team as needed.

Organizes and attends conferences, study sessions, visits to industry, etc.

Maintains 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.

MINIMUM REQUIRED QUALIFICATIONS

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

Fluency in English is mandatory.

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

Veillez faire parvenir votre CV en remplissant la demande d'emploi [disponible ICI](#).

Please send your CV by completing the Application Form [found HERE](#)

Indiquez le numéro de concours: MIS-3981

Please indicate the competition #: MIS-3981

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

Note that all documents submitted must be in PDF format.

Si vous avez des questions, écrivez à : hrgent@cscree.qc.ca

In you have any questions, contact hrgent@cscree.qc.ca

DATE D'AFFICHAGE

DATE OF POSTING

Le 8 septembre 2021

September 8, 2021

FIN D'AFFICHAGE

END OF POSTING

Le 21 septembre 2021
17 H 00

September 21, 2021
5:00 PM

Dans ce texte, le genre masculin inclut le genre féminin.

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