

Prepares and keeps up to date student files on questions related to his/her field.

Prépare et maintient à jour le dossier des élèves sur les questions relevant de sa compétence.

REQUIRED QUALIFICATIONS

To be a member of the Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Fluency in French and English is required;

Knowledge of the Cree Language a definite asset;

Capacity to organize special training programs;

Available to travel.

QUALIFICATIONS REQUISES

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

Connaissance courante du français est l'anglais et requis ;

La capacité de parler la langue Crie serait un atout ;

Capacité d'organiser des programmes spéciaux de perfectionnement ;

Disponible pour voyager.

EMPLOYMENT CONDITIONS

Regular Full Time position.
35 hrs/week

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste régulier à temps plein.
35 hres/semaine

SALARY

\$24.87/hr to \$43.06/hr
Southern Retention (for Cree Beneficiaries only):
\$8,484.00 - \$13,573.00

SALAIRE

24,87\$/h à 43,06\$/h
Rétention du Sud (pour les bénéficiaires Cris
uniquement) : 8 484 \$ à 13 573 \$

BEGINNING OF EMPLOYMENT

To be determined

DÉBUT D'EMPLOI

À déterminer

Please complete the Application Form found [HERE](#).

Veillez remplir le formulaire de candidature se trouvant [ICI](#).

Please indicate posting #: GAT-3983

S.V.P., indiquez le no de concours:
GAT-3983

Note that all documents submitted must be in PDF format.

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

DATE OF POSTING

September 8, 2021

DATE D'AFFICHAGE

Le 8 septembre 2021

END OF POSTING

September 21, 2021
5:00 PM

FIN D'AFFICHAGE

Le 21 septembre 2021
17 H 00

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

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