

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Direction des études

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice adjointe aux études du Service de l'organisation et du cheminement scolaires, l'aide pédagogique individuel a pour fonctions principales de conseiller et d'informer les étudiants sur leur cheminement scolaire ainsi que d'effectuer le suivi des dossiers des étudiants.

Quelques attributions caractéristiques

- Conseille et informe les étudiants par rapport choix de leur programme et de leurs cours, sur l'aménagement de leur programme d'études, sur les changements d'orientation ou de spécialité, sur les conséquences de l'abandon ou de l'échec d'un cours, sur le règlement des études collégiales et sur les politiques pédagogiques institutionnelles;
- Analyse les dossiers des étudiants, diagnostique les causes ou les dangers d'échecs et d'abandons et suggère aux étudiants des moyens de remédier à ces situations ;
- Identifie les étudiants ayant des problématiques particulières (étudiants en situation de handicap, étudiants sportifs, étudiants allophones etc;) et apporte le support nécessaire;
- Effectue, de façon régulière, des rapports sur les statistiques de suivi des étudiants;
- Agit comme personne ressource pour l'étudiant et les enseignants;
- Élabore, en collaboration avec les départements, des moyens visant à améliorer la performance générale de l'étudiant;
- Conçoit, organise et anime des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiant, en collaboration avec les autres intervenants concernés;
- Assiste l'étudiant dans le cadre d'une démarche relative à la reconnaissance des acquis;
- Participe à des activités de promotion du Collège, en particulier pour les Portes ouvertes et quelques visites d'école
- Procède à l'évaluation des dossiers d'admission;
- Effectue un suivi et une relance dans les dossiers des étudiants n'ayant pas obtenu leur D.E.S.;
- Maintient des contacts avec les conseillers d'orientation des écoles secondaires de la région;
- Collabore au processus de préparation du répertoire de choix de cours et de l'agenda pour l'année suivante;
- Assiste aux comités de programme et procède à la collecte des données statistiques pour ceux-ci;

LE POSTE

- ✓ **Classe d'emploi** : Aide pédagogique individuel
- ✓ **Service** : Direction des études
- ✓ **Supérieur** : Madame Lyne Perreault
- ✓ **Prédécesseur** : Madame Carine Brassard
- ✓ **Horaire** : 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi (horaire flexible selon les besoins)
- ✓ **Salaire** : 24,87 \$ et 43,06 \$ de l'heure
- ✓ **Entrée en fonction** : Octobre 2020
- ✓ **Statut** : Remplacement à temps complet
- ✓ **Durée du remplacement** : jusqu'en octobre 2021
- ✓ **N° de concours** : A20-P-04

AIDE PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Direction des études

- Propose des projets sur de nouveaux programmes, des modifications de grilles et des nouvelles méthodes de travail et informe de l'impact la Direction des études et des services aux étudiants;
- Identifie les étudiants en fin de D.E.C. et procède à la régularisation des dossiers de ces étudiants (SU/EQ);
- Effectue le suivi des dossiers relevant de sa compétence;

Effectue toutes autres tâches connexes.

LES QUALIFICATIONS

Scolarité et expérience:

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation, psychologie, orientation professionnelles ou en développement de carrière.

Autres exigences :

- Bonne connaissance des programmes d'études collégiales.
- Expérience dans des fonctions d'aide auprès de la clientèle étudiante et aptitude marquée aux fonctions d'assistance aux étudiants.
- Bonne connaissance du français oral et écrit.
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft, dont Word, Excel et Outlook.
- Habilité à utiliser un logiciel de gestion pédagogique

LE CADRE DE TRAVAIL

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent dispose d'un campus exceptionnel et accompagne 3 500 étudiants grâce aux vingt programmes offerts à l'enseignement régulier. Les programmes de formation continue regroupent quelques 500 personnes, en plus de celles qui sont inscrites au secteur de la francisation et à des ateliers de perfectionnement.

- ✓ **20 jours** de vacances
- ✓ **13 jours fériés**
- ✓ **Assurances** collectives
- ✓ Régime de **retraite**
- ✓ **Congés** spéciaux
- ✓ **Formation** continue

Selon les dispositions de la convention collective

AIDE PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Direction des études

POUR POSTULER

Période d'affichage : du 7 au 14 octobre 2020.

CONCOURS : A20-P-04

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à la Direction des ressources humaines d'ici le **14 octobre 2020 à 16h00** par courriel à : resshum04@cegepsl.qc.ca

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées. Le Collège remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

NOUS JOINDRE



625, avenue Sainte-Croix
Montréal (métro du Collège)



resshum@cegepsl.qc.ca



514 747-6521



Cégep de Saint-Laurent