

Pour affichage

# Offre d'emploi

Centre  
de services scolaire  
de la Côte-du-Sud

Québec



## CONCOURS C-CO-25-26-03

Nous désirons combler un poste en remplacement à temps complet de  
**CONSEILLÈRE OU CONSEILLER D'ORIENTATION OU  
CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À L'INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE**  
**Centre de formation professionnelle de l'Envolée**  
(141, boul. Taché Est, Montmagny)

### ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible (remplacement d'un congé de maternité avec possibilité de prolongation)

### SEMAINE DE TRAVAIL

35 heures/semaine, selon un horaire à déterminer avec le supérieur immédiat

### SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction de l'établissement

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou de conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, de conseil, d'accompagnement, des ressources personnelles et des conditions du milieu auprès des élèves jeunes et adultes. Elle ou il intervient dans le but de développer et maintenir des stratégies actives d'adaptation afin de leur permettre des choix personnels et professionnels adaptés à leurs caractéristiques individuelles et à leur environnement, tout au long de leur parcours scolaire.

### ATTRIBUTIONS ET CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller d'orientation 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 du centre de services 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 évalue individuellement, dans le cadre de la détermination d'un plan d'intervention, le fonctionnement psychologique, les ressources personnelles et les conditions du milieu des élèves, dont l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Elle ou il, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counseling), 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, 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 intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action; elle ou il participe au choix des objectifs et de 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 la situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il agit comme personne-ressource pour les contenus en orientation scolaire et professionnelle. 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, 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 de dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le centre de services 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.

## **QUALIFICATION REQUISE**

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en information scolaire et professionnelle ou en orientation.
- **Les candidats membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec seront priorités.**

## **TRAITEMENT**

Selon le taux en vigueur de la convention collective

## **INSCRIPTION**

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, en indiquant le numéro du concours dans l'objet du courriel, à l'attention de :

Service des ressources humaines  
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud  
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3  
Télécopieur : 418 241-5961  
Courrier électronique : [macarriere@csscotesud.gouv.qc.ca](mailto:macarriere@csscotesud.gouv.qc.ca)

**Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**

Le 3 décembre 2025

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du centre de services scolaire au [csscotesud.gouv.qc.ca](http://csscotesud.gouv.qc.ca). Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.