

Après un baccalauréat en **Relation d'aide**



Document exploratoire

Exemples d'offres d'emplois exigeant
un diplôme de 1er cycle

Introduction

Depuis l'adoption du projet de loi 21, l'accès à certaines professions de la relation d'aide demande des études de deuxième cycle ou de troisième cycle. Suite aux nouvelles exigences du marché du travail, plusieurs étudiantes et étudiants universitaires se questionnent par rapport aux opportunités professionnelles accessibles sans être membre d'un ordre professionnel. Entre autres les personnes qui étudient dans les baccalauréats suivants ; orientation professionnelle, psychologie, psychoéducation, une formation multidisciplinaire, etc. Dans l'optique de répondre à ce besoin, nous avons recensé des exemples d'offres d'emploi exigeant une formation universitaire de premier cycle en relation d'aide.

Ce document exploratoire présente plusieurs d'offres d'emploi dans différents milieux de travail. Pour en savoir davantage sur une offre d'emploi, vous trouverez en annexe du document les offres d'emplois originales.



Types d'emplois

Agente, agent

Conseillère,
conseiller

Coordonnatrice,
coordonnateur

Intervenante,
intervenant

Autres



Agente, agent

- Agente, agent de la relation humaine - Dépendance
Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James
- Agente, agent de planification
CISSS de la Côte-Nord
- Agente, agent de probation
Ministère de la Sécurité publique
- Agente, agent de réadaptation
Centre de services scolaires de la Région-de-Sherbrooke
- Agente, agent de réadaptation
Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries
- Agente, agent de service
Cégep Vanier
- Agente, agent professionnel en loisirs
Ville de Sherbrooke



Conseillère, conseiller

- Conseillère, conseiller en emploi
Centre de services scolaire de Montréal
- Conseillère, conseiller en formation scolaire
CISSS de la Côte-Nord
- Conseillère, conseiller en gestion du changement
Aplus
- Conseillère, conseiller en planification de stages
École de technologie supérieure
- Conseillère, conseiller pédagogique en reconnaissance des acquis
Cégep de Saint-Jean-sur-Richelieu
- Conseillère, conseiller - Services aux étudiant(e)s autochtones
Cégep Heritage

Coordonnatrice, coordonnateur

- [Coordonnatrice, coordonnateur à la vie étudiante](#)
Université de Sherbrooke
- [Coordonnatrice, coordonnateur en réadaptation](#)
CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
- [Coordonnatrice, coordonnateur de l'employabilité](#)
D-Trois-Pierres (OBNL)
- [Coordonnatrice, coordonnateur du service de garde](#)
Collège Stanislas
- [Coordonnatrice, coordonnateur étudiant](#)
Collège LaSalle
- [Coordonnatrice, coordonnateur - Surveillance communautaire auprès des hommes contrevenants](#)
Les YMCA du Québec

Intervenante, intervenant

- [Intervenante, intervenant au Centre de crise l'Accès](#)
CISSS de la Montérégie-Est Longueuil
- [Intervenante, intervenant communautaire en toxicomanie](#)
Mission Bon Accueil
- [Intervenante, intervenant jeunesse](#)
Les YMCA du Québec
- [Intervenante, intervenant social](#)
Société Huntington du Québec
- [Intervenante, intervenant aux Services aux étudiant.e.s - Résidences](#)
Université Bishop's
- [Intervenante, intervenant en maison d'aide et d'hébergement pour femmes victimes de violence conjugale](#)
La Re-Source



Autres

- Aide pédagogique individuel - Direction des études

Collège de Bois-de-Boulogne

- Animatrice, animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire

Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys

- Gérante, gérant des services aux étudiants

Collège Dawson

- Spécialiste en activités cliniques

CISSS de Laval



Exemples d'offres d'emplois

AGENTE, AGENT DE RELATIONS HUMAINES - DÉPENDANCE

35 heures / semaine

Statut :

Temps complet régulier



CENTRE RÉGIONAL
DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX
DE LA BAIE-JAMES



Rémunération :

- De 26,28 à 47,04 \$ / heure
- Syndiqué - catégorie 4 (FSSS-CSN)

Centre d'activités :

Services externes en toxicomanie

Lieu de travail :

Centre de santé Lebel

Quart de travail :

Jour

RESPONSABILITÉS :

Personne qui exerce des activités de conception, d'actualisation, d'analyse et d'évaluation dans un ou plusieurs programmes sociaux.

Compétences recherchées

PROFIL RECHERCHÉ ET EXIGENCES

- Doit détenir, selon le champ d'activités requis, un baccalauréat en sciences humaines ou en sciences sociales tel que criminologie, travail social ou psychologie;
- Avoir un permis de conduire valide au Québec et avoir accès à un véhicule automobile.

DES AVANTAGES QUI SE DÉMARQUENT

- Prime annuelle de disparité régionale de 6099 \$ ou de 8724 \$ *;
- Possibilité d'une déduction fiscale annuelle de 4015 \$ *;
- Paiement des frais de déménagement*;
- Crédit d'impôt pour nouveaux diplômés*;
- Allocation de 0,25 \$/km pour les frais de déplacement pour l'entrevue de sélection (si plus de 50 km) *;
- Allocation d'hébergement de 100 \$ pour l'entrevue de sélection (si déplacement de 300 km ou plus) *;
- Programme de bourses d'études allant jusqu'à 5000 \$ par année;
- Accompagnement dans la recherche d'emploi pour le conjoint ou la conjointe;
- Accompagnement dans la recherche de logement ou de résidence;
- Et plus encore!
- SUJET À DES CHANGEMENTS SANS PRÉAVIS.



AGENTE, AGENT DE PLANIFICATION, DE PROGRAMMATION ET DE RECHERCHE

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Côte-Nord

Québec 

Attributions

Sous l'autorité fonctionnelle d'une Conseillère cadre de la Direction des services professionnel et de l'enseignement universitaire, la personne recherchée offre un soutien professionnel à la Direction et au Département régional de médecine général dans le développement de projets favorisant l'accès aux services médicaux de première ligne.

Plus particulièrement, le ou la chargé(e) de projet aura à :

- Piloter la gestion quotidienne, assurera la prise en charge des livraisons internes et coordonnera l'ensemble des travaux de développement du futur GMF-U de Sept-Îles dans un souci de respect des échéanciers convenus ;
- Dans son rôle conseil, collaborer avec les diverses parties prenantes impliquées dans le projet et saura les mobiliser en établissant une relation de confiance ;
- Naviguer avec aisance les situations complexes issues d'un environnement empreint de contraintes, d'impératifs et d'enjeux politiques ;
- Analyser les impacts et assurer la gestion des risques et des ressources locales ;
- Veiller à faire état périodiquement de l'avancée du projet en mettant à jour le budget et le plan détaillé de projet ;
- Animer et participer activement aux rencontres de différents comités et sous-comités de travail.
- Réaliser toutes autres tâches connexes à la gestion et la mise en place du projet.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline universitaire appropriée telle qu'en sciences de l'administration, en sciences humaines ou en sciences sociales.
- Des connaissances en gestion de projet sont un atout.
- La personne pourrait être appelée à se déplacer, occasionnellement, sur le territoire.

Profil recherché

- Habiletés à établir et à maintenir des relations harmonieuses avec l'ensemble des gestionnaires et personnel de l'établissement;
- Capacité à parler aisément devant un groupe, à s'exprimer clairement avec un langage adapté, à questionner et faire réfléchir et
- motivation à aider et soutenir ses collègues;
- Applique des méthodes de travail sécuritaire et est crédible auprès de ses collègues et gestionnaire ;
- Posséder les capacités physiques permettant d'effectuer les mouvements du soignants (transfert de poids et contrepoids);
- Possède une bonne capacité d'analyse et un bon sens de l'organisation.

Conditions de travail

Ville : Sept-Îles

Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques

Statut : Assignation d'un an à temps complet

Salaire : Entre 25,25 \$ et 45,22 \$ de l'heure

Crédit : Il existe une possibilité d'obtenir un crédit d'impôt (pouvant aller jusqu'à 10 000 \$) pour les finissants ayant terminé au cours des deux dernières années.

Prime : Une prime de rétention de 8% s'ajoute au salaire.



AGENTE, AGENT DE PROBATION

Adresse du lieu de travail

484 Avenue de l'Hôtel-de-Ville, Chandler, Québec,
Canada, G0C1K0



Employeur

Ministère de la Sécurité publique

Site web

<https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/accueil.html>

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Mission :

Le ministère de la Sécurité publique assure, de concert avec ses partenaires, la sécurité publique au Québec et est appelé à diminuer la vulnérabilité des Québécoises et des Québécois notamment face aux risques liés à la criminalité et aux sinistres.

DESCRIPTION DE L'OFFRE D'EMPLOI

Contexte

La Direction générale des services correctionnels (DGSC) contribue à assurer à la population un milieu de vie sécuritaire. En effet, en collaboration avec les institutions et les organismes avec lesquels elle partage cette mission, elle éclaire les tribunaux et assure la prise en charge des personnes qui lui sont confiées, dans la communauté ou en détention, en favorisant leur réinsertion sociale.

Attributions de l'emploi

En vertu du mandat légal qui est confié à l'agente ou l'agent de probation et sous la responsabilité de la directrice des services professionnels correctionnels, la personne titulaire de l'emploi doit, dans le respect des orientations correctionnelles, faciliter l'évolution positive des personnes contrevenantes vers leur réinsertion sociale et favoriser la protection de la société. Pour ce faire, elle exerce, dans le cadre des politiques et pratiques des services correctionnels du Québec, diverses activités d'évaluation et d'intervention auprès des personnes contrevenantes dans la communauté. Dans ces mêmes milieux, elle exerce des activités de supervision clinique ainsi que, dans les bureaux de la communauté, des activités de révision de dossiers auprès des intervenants communautaires pour s'assurer du suivi du plan d'intervention et du respect des conditions. Elle fournit l'éclairage requis auprès des tribunaux et autres instances à l'égard des personnes contrevenantes. Elle procède à l'évaluation de ces dernières et élabore les plans d'interventions correctionnels. Elle accompagne les contrevenants dans un processus de responsabilisation et de conscientisation. Enfin, elle assume la responsabilité légale et clinique de la clientèle contrevenante.

Profil recherché

La personne recherchée doit posséder une bonne connaissance du réseau correctionnel du Québec, de la Loi sur le système correctionnel du Québec et du fonctionnement du système judiciaire. Elle maîtrise les techniques d'entrevue, de relation d'aide, les techniques de conscientisation et de mobilisation, les techniques d'animation et de coaching. Finalement, elle possède une bonne capacité d'analyse et de jugement et démontre des habiletés relationnelles de façon marquée.

Qualifications professionnelles

Cette offre d'emploi est soumise à une qualification professionnelle reconnue en dehors du réseau scolaire ou universitaire : (certificats, permis, cours, appartenance à un ordre ou une association professionnelle, etc.)

Langues

- Français parlé et écrit - Élevé

Type d'emploi

Temps plein

Horaire

Jour

Disponibilités

Semaine

Salaire minimal

47,067.00\$

Salaire maximal

88,338.00\$

Base salariale

Annuelle

Nombre d'heures

35 heures

Expérience

Aucune expérience

Durée d'emploi

Occasionnel

Type d'offre

Régulier



AGENTE, AGENT DE RÉADAPTATION

Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke



NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de réadaptation comporte plus spécifiquement le dépistage, l'évaluation et l'accompagnement des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation, la mise en place de conditions favorables au développement de l'autonomie et une intervention sur les attitudes et les comportements qui ont un impact négatif sur les apprentissages et l'insertion sociale de l'élève, ainsi qu'un rôle conseil et de soutien auprès des intervenantes et intervenants scolaires et des parents.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'agente ou l'agent de réadaptation participe à l'élaboration et la mise en application du service de psychoéducation tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

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 planifie et effectue l'évaluation psychoéducative afin de préciser le profil de fonctionnement de l'élève et ses besoins au plan psychosocial; elle ou il recueille auprès des intervenantes et intervenants scolaires ou externes et des parents des renseignements pertinents, sélectionne et utilise les tests appropriés, effectue des entrevues et procède à des observations et à l'analyse des données afin d'identifier la nature de la problématique.

Elle ou il participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et à 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 des 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 participe avec les enseignantes et enseignants à l'élaboration et la mise en oeuvre de stratégies et de projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation.

Elle ou il accompagne et conseille les autres intervenantes et intervenants scolaires et les parents d'élèves en difficulté d'adaptation; elle ou il leur propose des stratégies pour intervenir auprès de ces élèves et les guide dans le choix d'attitudes et d'approches pour favoriser le développement de comportements sociaux souhaitables et de compétences adaptatives; elle ou il planifie, organise et anime des activités de formation.

Elle ou il planifie, organise et anime, en collaboration avec d'autres intervenantes et intervenants scolaires ou externes, des activités auprès de groupes classes ou des groupes d'élèves présentant des difficultés communes ou des problématiques particulières.

Elle ou il conçoit, adapte ou élabore du matériel en fonction des besoins et des capacités des élèves présentant des difficultés d'adaptation.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il conseille et soutient les intervenantes et intervenants scolaires en matière d'intégration d'élèves en classe ordinaire; elle ou il leur propose des moyens d'intervention ou des activités appropriées à la situation de l'élève.

Elle ou il établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires; elle ou il communique avec les autres intervenantes et intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements; elle ou il peut diriger l'élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins.

Elle ou il peut être appelé à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.



AGENTE, AGENT DE RÉADAPTATION

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

La Prairie, QC

Centre de services
scolaire des
Grandes-Seigneuries

Québec 

45 420 \$ - 78 640 \$ par année - Temps plein, Temps partiel

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) cherche à pourvoir des remplacements d'agentes ou d'agents de réadaptation, à temps plein ou à temps partiel, au sein des Services éducatifs.

Nature du travail

L'emploi d'agente ou agent de réadaptation comporte plus spécifiquement le dépistage, l'aide et l'accompagnement des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation, dans le but de rétablir et de développer les capacités adaptatives de l'élève, de favoriser une adaptation optimale en interaction avec son environnement et de développer son autonomie, ainsi qu'un rôle-conseil et de soutien auprès des intervenantes et intervenants scolaires et des parents.

Rôles et responsabilités

- Participer à la mise en application du service de psychoéducation tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du Centre de services scolaire;
- Contribuer au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention : planifier et effectuer des entrevues, procéder à des observations, recueillir auprès des intervenants scolaires ou externes ou des parents des renseignements pertinents et analyser les données afin d'identifier la nature de la problématique;
- Participer à l'élaboration et à la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action : participer au choix des objectifs et des moyens d'intervention, collaborer avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs;
- Participer avec les enseignants à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et de projets visant à aider les élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation;
- Accompagner et conseiller les autres intervenants scolaires et les parents d'élèves en difficulté d'adaptation : proposer des stratégies pour intervenir auprès de ces élèves et les guider dans le choix d'attitudes et d'approches pour favoriser le développement de comportements sociaux souhaitables et de compétences adaptatives;
- Planifier, organiser et animer, en collaboration avec d'autres intervenantes et intervenants scolaires ou externes, des activités auprès de groupes classes ou des groupes d'élèves présentant des difficultés communes ou des problématiques particulières;
- Concevoir, adapter ou élaborer du matériel en fonction des besoins et des capacités des élèves présentant des difficultés d'adaptation;
- Conseiller le personnel d'encadrement : rédiger des rapports d'expertise, d'évolution de la situation ainsi que des bilans et faire les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision;
- Conseiller et soutenir les intervenants scolaires en matière d'intégration d'élèves en classe ordinaire en leur proposant des moyens d'intervention ou des activités appropriés à la situation de l'élève;

- Établir et maintenir une collaboration et des liens avec les organismes partenaires : communiquer avec les autres intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements et diriger l'élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins;
- Intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.

Qualification requise

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en psychoéducation.



AGENTE, AGENT DE SERVICE SOCIAL

Organisation:

Vanier College

Région de travail:

Montréal

**Type du poste:**

Régulier à temps plein

Description

Le Cégep Vanier est un collège public de langue anglaise qui compte plus de 6000 étudiants de plus de 90 nationalités différentes inscrits à nos programmes de DEC. Nous avons également un département de Formation continue florissant qui offre des services aux apprenants adultes, aux étudiants internationaux ainsi qu'aux entreprises et à l'ensemble de la communauté. Vanier compte environ 1000 employés et offre un environnement de travail stimulant et un magnifique campus vert. Notre corps professoral et notre personnel dynamiques bénéficient de nombreux avantages, notamment un programme d'aide aux employés, un centre sportif et des cours de conditionnement physique, du développement professionnel, une garderie, des dispenses de frais d'études ainsi que des concerts de musique et d'autres activités.

Notre établissement s'engage à assurer la représentation de sa communauté; par conséquent, le Cégep Vanier accueille les candidatures des membres des minorités visibles, des minorités ethniques, des femmes, des peuples autochtones, des personnes handicapées, des personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, et d'autres personnes ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. L'institution maintient son engagement envers l'excellence en éducation et reconnaît que l'augmentation de la diversité de son personnel soutient pleinement cet objectif.

Vanier offre une gamme remarquable de possibilités de carrière. Nous vous invitons donc à consulter nos offres d'emploi et à poser votre candidature afin que vous puissiez vous aussi devenir un fier membre de la communauté du Cégep Vanier.

Description:

Sous la responsabilité de la Directrice des services aux étudiants, l'Agent de service social est chargé de travailler en collaboration pour créer et maintenir un environnement propice au respect mutuel entre les membres de la communauté du Cégep Vanier.

Plus particulièrement, mais sans s'y limiter, l'Agent des services sociaux - Code de conduite :

- Développe et offre des opportunités de développement professionnel, de renforcement des compétences et de partage des ressources sur les sujets de la conduite des étudiants, et l'intersection de la santé mentale, de la défense des étudiants et de l'évaluation des menaces, dans le domaine de la conduite des étudiants;

- Planifie, élabore et met en œuvre des initiatives, des activités de sensibilisation et d'éducation multimodales (ex.: affiches, vidéos, formation en ligne, face à face, matériel imprimé, ateliers, multimédia, etc.), afin de promouvoir un climat positif, sécuritaire et bienveillant au sein de la communauté du Cégep;
- Évalue, enquête et intervient par des mesures de rééducation et/ou des mesures disciplinaires, le cas échéant; Sert de médiateur entre les étudiants et les autres membres de la communauté de Vanier afin de prévenir ou de résoudre les conflits;
- Assure la liaison avec la sécurité et le VTRA;
- S'assure que les politiques et procédures relatives à la discipline des étudiants sont mises à jour et respectées (Code de conduite de Vanier, etc.);
- Fournit des stratégies d'intervention et de gestion de crise ;
- Aide les étudiants et/ou leurs familles à interpréter les politiques et procédures du Cégep;
- Tient à jour un système de tenue de dossiers et d'analyse statistique sur une plateforme numérique.

Toute autre tâche connexe relevant de la classification de ce poste peut être assignée.

EXIGENCES

Qualifications:

Diplôme universitaire de premier cycle en relations humaines, affaires étudiantes, services conseil, études de genre ou autres domaines connexes.

Conditions exigées:

- Excellentes aptitudes à la communication, au leadership et à la création de coalitions;
- Expérience dans un établissement d'enseignement ou de services sociaux, avec une expérience de travail démontrée et une connaissance de la gestion de la conduite des étudiants et de la promotion d'initiatives pour des écoles sûres et saines;
- Compétences avérées en matière d'évaluation et de gestion des crises, ainsi qu'une expérience des services de soutien en santé mentale;
- Expérience de travail avec des survivants/victimes touchés par des traumatismes;
- Capacité à fixer des objectifs et à mener à bien des projets dans les délais impartis;
- Expérience et aisance en matière de sensibilisation/présentations;
- Capacité démontrée à travailler avec le corps professoral, le personnel, les étudiants, l'administration et la communauté, y compris des personnes d'origines, d'expériences de vie et de capacités diverses;
- Capacité avérée à établir un réseau efficace et à travailler de manière professionnelle avec les ressources et les organismes communautaires;
- Capacité à comprendre parfaitement et à respecter strictement les procédures de confidentialité et de sécurité
- Excellentes compétences orales et écrites en anglais (à tester);
- Bonnes compétences orales et écrites en français (à tester);
- Connaissance intermédiaire de Microsoft Word (à tester);
- Connaissance de base de Microsoft Office Excel (à tester).

Salaire et avantages

\$46,114 - \$82,585



AGENTE, AGENT PROFESSIONNEL EN LOISIRS

La Ville de Sherbrooke investit des énergies importantes pour développer des stratégies d'accueil, d'inclusion et de rétention sur son territoire. La Ville doit s'assurer d'être un espace d'opportunités, d'interaction et de co-création profondes entre des personnes d'origines et de milieux culturels différents, pour construire la confiance, la cohésion et la solidarité, et ainsi réaliser le potentiel créatif de la diversité.



LES DÉFIS QUE L'ON VOUS PROPOSE

L'agente ou l'agent professionnel en loisirs permettra à la Ville de Sherbrooke de s'investir au sein de l'écosystème du milieu en travaillant de concert avec les acteurs-clé autant en immigration qu'en loisirs.

Il ou elle doit s'assurer particulièrement de :

- Exercer un rôle-conseil auprès d'organismes communautaires;
- Coordonner des événements ou des activités;
- Administrer des programmes gouvernementaux et d'aide aux organismes et en assurer le suivi;
- Assurer la gestion d'ententes de partenariat, de développement social ou communautaire avec divers partenaires;
- Élaborer des plans d'action, des stratégies d'interventions ou autres en réponse aux besoins du milieu;
- Agir comme animateur, intervenant, représentant ou expert à des rencontres;
- Collaborer à l'élaboration de politiques, procédures et de programmes.

En ce qui a trait spécifiquement à l'immigration, l'agente ou l'agent professionnel doit s'assurer de :

- La rédaction, la mise en place, le suivi et la reddition de compte du plan d'action triennal en immigration;
- La relation avec le ministère de l'immigration de la francisation et de l'intégration - MIFI;
- Le suivi des dossiers opérationnels liés à l'immigration;
- Assurer un soutien professionnel aux organismes admis du territoire;
- La gestion du programme Sherbrooke, Collectivité accueillante.

L'agente ou l'agent professionnel en loisirs travaillera en étroite collaboration avec l'agente de liaison et sera sous sa responsabilité en lien avec le dossier immigration.

NOTRE OFFRE

- Joindre une équipe dynamique et hautement compétente pour exercer un travail utile qui a un impact sur la communauté.
- Un salaire se situant entre 50 965 \$ et 83 046 \$ et des vacances pouvant aller jusqu'à 6 semaines, selon l'expérience.
- Un horaire variable de 33 h 45 par semaine, avec la possibilité de prendre congé ½ journée par semaine ou 1 journée aux deux semaines
- La possibilité de travailler en mobilité (télétravail)
- Un mandat initial de 6 mois, avec possibilité de prolongation selon les besoins.
- Sans oublier que de travailler à Sherbrooke, c'est jouir des avantages de la vie urbaine tout en étant entouré de verdure, de montagnes et d'eau.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous détenez un baccalauréat dans le domaine des Sciences sociales et un minimum de deux ans d'expérience pertinente en lien avec l'immigration et la diversité culturelle et le loisir. Vous êtes de nature curieuse des cultures, sensible à l'expérience des autres et à leur parcours.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Autonome, vous excellez dans la gestion de dossiers nécessitant la mobilisation de ressources autour d'une vision commune. Habile en communications, vous possédez une approche orientée vers la clientèle, avez une facilité à travailler en équipe et savez faire preuve d'une grande adaptation. Vous avez de bonnes habiletés de persuasion de résolution de problèmes.

La Ville de Sherbrooke souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. L'évaluation comparative des études émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration est exigée pour les diplômes obtenus hors du Québec



CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN EMPLOI

Carrefour jeunesse-emploi Bourassa-Sauvé / Rond-Point
jeunesse au travail CJE Bourassa-Sauvé, Montréal-nord, QC



DESCRIPTION DU POSTE

Reconnu à Montréal-Nord comme une référence dans le domaine de l'insertion socioéconomique et de l'employabilité en raison de son dynamisme et de la pertinence de ses services, Rond-Point jeunesse au travail - Carrefour jeunesse-emploi BourassaSauvé soutient et accompagne depuis plus de 38 ans les jeunes âgés de 16 à 35 ans dans leur cheminement personnel et professionnel.

FONCTIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du coordonnateur – Employabilité et Orientation, la personne occupant ce poste aura les fonctions ci-dessous :

- Effectuer le counseling d'emploi individuel et de groupe auprès de jeunes adultes de 16 à 35 ans.
- Rencontrer les clients pour obtenir des renseignements sur leurs antécédents professionnels et scolaires.
- Préparer et animer des ateliers de formation préparatoire à l'emploi.
- Animer des activités d'aide à la recherche d'emploi dans les établissements scolaires et organismes partenaires (si les conditions le permettent)
- Participer au recrutement de la clientèle.
- Identifier les obstacles liés à l'emploi et définir les objectifs professionnels.
- Assurer le support au maintien en emploi de la clientèle.
- Déterminer les besoins tels que la réadaptation, l'aide financière ou la formation professionnelle complémentaire.
- Offrir un encadrement à la clientèle en recherche d'emploi et les diriger vers les services appropriés.
- Élaborer un bilan pour redéfinir de nouveaux objectifs professionnels au besoin.
- Effectuer des suivis téléphoniques auprès de la clientèle.
- Informer les clients sur les programmes d'études, les exigences et les opportunités du marché du travail.
- Recruter des employeurs potentiels pour les milieux de stage et effectuer le suivi en entreprise.
- Assurer l'encadrement des usagers à la salle de recherche d'emploi libre-service.
- Tenir à jour la base de données CJE stat et le module Services aux partenaires d'EmploiQuébec.
- Effectuer toutes autres tâches connexes au poste.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation universitaire de 1er cycle dans un domaine pertinent ou diplôme de technique collégial dans un domaine pertinent
- Expérience en employabilité en contexte multiethnique, un atout.
- Connaissance des problématiques d'intervention auprès des jeunes de communautés culturelles.
- Excellente communication orale et écrite.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Créativité – Autonomie – Esprit d'équipe – Capacité d'écoute – Patience
- Professionnalisme – Bonne capacité d'analyse – Sens de l'organisation
- Courtoisie – Polyvalence – Entregent – Discrétion – Diplomatie



CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN FORMATION SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement

préscolaire, primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 18 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 114 000 élèves, jeunes et adultes.

Centre
de services scolaire
de Montréal

Québec 

Le CSSDM recherche des conseillères et conseillers en formation scolaire afin de pourvoir 3 postes :

- 2 postes temporaires à temps plein au Centre Champagnat avec possibilité de prolongation
- 1 poste régulier à temps partiel (3 jours/semaine) au Centre Yves-Thériault.

Être conseillère ou conseiller en formation scolaire au CSSDM, c'est...

- Travailler au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Participer à des rencontres favorisant le développement professionnel et le réseautage
- Accéder à des formations permettant le développement professionnel Bénéficiaire de salaires et d'avantages enviables :
- Jusqu'à 74 842 \$ par année selon l'expérience et les qualifications
- Fonds de pension public très intéressant
- Assurances collectives
- Remboursement de la cotisation à l'ordre professionnel sous certaines conditions
- Journées de maladies et pour affaires personnelles au prorata du nombre de journées travaillées
- Jusqu'à six semaines de vacances après une année
- Rabais pour les employés (activités physiques, transport, téléphonie, lunetterie, informatique, lecture, etc.)

Rôle de la conseillère et du conseiller en formation scolaire (CFS)

Au CSSDM, cette personne a pour rôle d'établir et d'assurer une relation d'aide auprès de la clientèle dans l'élaboration de leur projet de formation ainsi que dans la réalisation et le suivi du projet. La personne supporte également les élèves dans la recherche d'une solution à des problèmes d'ordre scolaire, professionnel et psycho-social.

Plus particulièrement elle :

- Assiste et supporte les élèves dans la clarification des besoins, la détermination des objectifs de formation et l'établissement du profil de la formation;
- Collabore à l'organisation scolaire du centre et s'assure que les élèves rencontrent les conditions d'admission (analyse et vérification des dossiers d'admission, planification et formation des groupes);
- Assure une relation d'aide à l'élève ayant des problèmes d'ordre scolaire, professionnel et psycho-social en le référant à une ressource à caractère éducatif ou non, à l'interne, à une institution externe ou à un groupe d'institutions;

- Organise et anime, en collaboration avec les autres ressources de l'école des activités d'information et de sensibilisation qui supportent l'élève ou les groupes d'élèves dans l'élaboration et la réalisation de leur projet de formation;
- Agit comme ressource auprès du personnel du centre, particulièrement dans les aspects du suivi de formations;
- Assume la responsabilité de la reconnaissance des acquis scolaires de l'adulte inscrit au centre;
- Met en place et tiens à jour un service de documentation portant sur l'information à communiquer aux élèves dans les domaines scolaires, professionnels et psycho-sociaux;
- Associe les organismes du milieu à la réalisation d'activités d'information de sensibilisation et de promotion, dans le cadre de ses responsabilités, établit des ententes de services avec ces derniers pour obtenir les services de ressources spécialisées.

Qualifications*

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation professionnelle.

* Pour les diplômes obtenus à l'étranger, l'évaluation comparative reconnue de vos études hors Québec attestant que vous avez un diplôme universitaire de niveau baccalauréat reconnu au Québec, est impérativement requise.

Par souci de confidentialité, il est important de caviarder les informations personnelles apparaissant sur vos documents de candidature, telles que le code permanent, la date de naissance, etc. Veuillez vous assurer de laisser les informations nominatives, ainsi que les informations de réussite scolaire visibles.

Conditions de travail et rémunération

Taux horaire variant entre 24,46 \$ et 40,98 \$/heure, selon votre scolarité et vos expériences de travail.

Vous devez faire parvenir vos attestations d'expérience qui sont pertinentes à la fonction au plus tard 30 jours suivant votre entrée en fonction pour que l'ajustement salarial soit fait rétroactivement. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes : fonction exercée, date de début et date de fin, nombre d'heures travaillées, nom de l'employeur, adresse et signature de ce dernier. Les attestations d'expérience seront analysées par le Bureau de la dotation.

Autres informations

Horaire du poste au Centre Yves-Thériault : mardi au jeudi de 13h à 21h

Le CSSDM s'est doté d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Le personnel du CSSDM est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSDM, d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : Loi sur la laïcité de l'État.



CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT

Travaillant de concert avec les grandes entreprises et PME du Québec, Aplus se distingue par la quête d'un équilibre entre une approche humaine, la rigueur d'une démarche stratégique tout en prenant en compte l'engagement du client.



Notre mission : Faciliter la transformation des organisations en misant sur l'humain.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Une équipe qui travaille avec une belle collaboration
- La possibilité de travailler avec des clients inspirants
- Un emploi permanent et un salaire annuel compétitif
- La possibilité d'être consultant et de maintenir un horaire de travail équilibré
- La possibilité d'enrichir tes connaissances (Certification DO-IT, formation continue)
- Le remboursement des frais d'ordre professionnel (jusqu'à un certain montant)

Votre PROFIL

En plus de vos habiletés personnelles, vous avez...

- Une formation en ressources humaines, développement organisationnel, psychologie, communication ou autre domaine pertinent
- Un minimum de sept années d'expérience en gestion du changement organisationnel dans des implantations de progiciels de gestion intégrés (ERP)
- D'excellentes connaissances en gestion du changement, développement organisationnel, gestion de projet et en révision de processus
- Des connaissances de plusieurs méthodes en gestion du changement (Agile, Prosci, Kotter, etc.)
- De l'expérience pertinente dans un rôle-conseil avec plusieurs clients internes et/ou externes
- Bilinguisme (français/anglais)

Votre DÉFI

Laisser un héritage chez le client en...

- Réalisant et en mettant en œuvre des plans intégrés pour gérer le changement et en apportant soutien et conseil aux intervenants impliqués
- Créant des environnements propices à la collaboration pour atteindre les résultats fixés
- S'assurant d'évaluer la cohérence et l'efficacité des interventions à l'aide d'outils pertinents
- Estimant l'ensemble des possibilités de risques liées au changement
- Analysant les impacts du changement et en assurant les actions qui en découlent
- Réalisant et en mettant en œuvre des plans de communication, des ateliers d'animation et des formations
- Portant une attention particulière au maintien d'une relation harmonieuse entre les différents intervenants chez le client

Laisser un héritage chez Aplus en...

- Identifiant les opportunités d'affaires chez le client où il sera en mandat
- Entretenant son réseau de contacts et en étant à l'affût des opportunités de mandats
- Effectuant une veille pour s'assurer d'être à jour concernant ses connaissances et son développement professionnel

- Participant à l'enrichissement de la pratique de gestion du changement

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

En plus de votre savoir être vous...

- Avez d'excellente connaissance de la gestion du changement, de la gestion des organisations et des clés de succès d'une transformation d'entreprise
- Avez une capacité démontrée à participer à des programmes de gestion du changement dans des domaines comme : soutenir des transformations organisationnelles majeures, l'adoption de nouvelles technologies et les changements stratégiques
- Avez des habiletés à travailler de concert avec tous les niveaux organisationnels et hiérarchiques
- Développez et exécutez des stratégies, des plans et des démarches en fonction des besoins du client
- Mobilisez et savez être à l'écoute des équipes de travail vers un objectif commun
- Maîtrisez les environnements de travail complexe et en constante évolution
- Posez les bonnes questions pour susciter les réflexions afin d'être orienté solution



CONSEILLÈRE, CONSEILLER EN PLANIFICATION DE STAGES

L'École de technologie supérieure est un établissement de l'Université du Québec offrant des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie. Située dans Griffintown, à la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, à distance de marche du métro et des gares Lucien-Lallier et Bonaventure, l'ÉTS offre, outre un salaire compétitif et un généreux fonds de pension, plusieurs avantages :



- **Votre rôle**

- Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, conseille les étudiantes et les étudiants dans leur planification et recherche de stages et d'emploi en vue de faciliter leur intégration dans l'industrie au moyen d'activités diverses. Informe les étudiantes et les étudiants, les finissantes et les finissants des réalités du marché du travail, des besoins des entreprises et des attentes des employeurs.
- Conseille les étudiantes et les étudiants dans la planification de leurs stages ainsi que les finissantes et les finissants dans leur recherche d'emploi, les rencontre individuellement ou en groupe et échange avec eux sur leurs aptitudes, leurs intérêts et leurs besoins.
- Développe des outils destinés à aider les étudiantes et les étudiants dans leur planification et recherche de stages et d'emploi tels que répertoires de description de tâches, modèles de curriculum vitae, lettres de présentation, brochures d'information.
- Organise et anime des séances d'information et des ateliers de formation portant sur l'acquisition de techniques de rédaction des divers documents pour la préparation d'entrevues de sélection et la recherche d'emploi et de stages.
- Apporte un soutien durant la période des entrevues tenues par le Service des stages et du placement entre les employeurs et les étudiantes et les étudiants.
- Entretient des liens avec les différents intervenants concernés quant à l'évolution du marché du travail et des besoins des entreprises dans le domaine du génie d'application.
- Participe à l'organisation de visites industrielles; organise des conférences ou colloques sur des sujets touchant son champ d'activités avec la collaboration d'associations d'employeurs de divers secteurs d'activités.
- Obtient, des organismes gouvernementaux ou autres institutions, toute information utile telle que programmes de subventions, programmes d'embauche.
- Participe aux activités du service relatives à l'encadrement et au cheminement des étudiantes et des étudiants. Effectue occasionnellement des visites de stages en milieu de travail.
- Maintient à jour ses connaissances relatives à son champ d'activités et au marché du travail.
- Rencontre et conseille les étudiants (bloqués au cheminement académique ou non), finissants et diplômés ayant des besoins particuliers au niveau des méthodes dynamiques de recherche d'emploi (dossier de candidature (traditionnel ou en ligne), préparation et performance en entrevue, recherche de stage ou d'emploi).
- Développe, met à jour, supervise le déroulement et agit en tant que tuteur ou formateur dans le cadre des cours obligatoires préparatoires aux stages (niveaux baccalauréat et maîtrise). Ces cours peuvent se donner en classe et/ou virtuellement.

- Reçoit les étudiants, analyse leurs besoins, et les aide à résoudre leurs difficultés d'ordre professionnelles qui nuisent à la réussite de leurs projets d'études et de carrière. Oriente les étudiants devant bénéficier d'une assistance vers des ressources spécialisées.

Avez-vous ce qu'il faut pour relever le défi ?

- Scolarité: Baccalauréat en information scolaire et professionnelle ou en développement de carrière ou dans une discipline appropriée.
- Expérience: Trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente, notamment en encadrement d'étudiants, en employabilité et en e-learning.

Autres :

- Habileté en communication et en relations interpersonnelles dans un contexte de service à la clientèle.
- Capacité à gérer plusieurs priorités à la fois.
- Habileté et aisance à faire des présentations orales devant des groupes.
- Grand sens de l'autonomie.
- Sens développé de l'organisation.
- Aptitudes pour le travail d'équipe.
- Axé sur la résolution de problème.
- Habileté à gérer des projets de moyenne et longue durée.
- Capacité d'analyse.
- Facilité à comprendre et à transmettre de l'information concernant des règlements, processus et procédures.

Il est à noter que les candidats retenus seront invitées à passer un test de connaissances professionnelles relatif aux exigences du poste.

- Catégorie d'emploi : Professionnel
- Statut de l'emploi : Remplacement - 1 an
- Classe / Salaire : 31,33 \$ à 50,76 \$ (Classe 12)
- Service : Service de l'enseignement coopératif
- Début et Horaire : 35 h / semaine, du lundi au vendredi



CONSEILLÈRE, CONSEILLER PÉDAGOGIQUE EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du Collège, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement.



QUALIFICATION REQUISE

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation ou en orientation.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance des normes, réglementations et pratiques RAC;
- Rigueur, compétences analytiques et synthétiques, diplomatie;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite en français;
- Faire preuve d'autonomie, d'ouverture et d'adaptabilité dans son travail;
- Capacités de planification, d'organisation, de structuration et de gestion du temps;
- Habiletés relationnelles, autant avec les collègues que les étudiant.es, le personnel enseignant et les partenaires du milieu;
- Expérience dans l'animation de formations auprès des adultes est un atout;
- Expérience pertinente dans le milieu de la formation ou de l'éducation;
- Bonne capacité de rédaction et maîtrise du français parlé et écrit validée au moyen d'un test. Seuil de réussite : Bien à très bien (B).

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

De manière plus spécifique, la personne de cette classe d'emploi assume les tâches suivantes :

Distribution des champs d'activité :

- 80% RAC;
- 20 % jumelage des étudiant.es de Techniques d'éducation spécialisée (TES) avec des milieux de stage.

RAC - Volet développement :

- Conseiller la Direction de la formation continue sur le potentiel de développement de l'offre de services en RAC au Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu en faisant une analyse des besoins du marché du travail et des besoins des candidat.es;
- Établir un échéancier et une évaluation des coûts pour le développement de nouveaux services RAC;
- Collaborer avec des partenaires (autres cégeps) pour le partage des outils et le développement de l'instrumentation;
- Recruter et former des enseignant.es et spécialistes de contenus pour la RAC;
- Élaborer des stratégies novatrices pour solliciter de nouvelles et de nouveaux candidat.es;
- Développer des outils et des procédures afin de fournir des services en RAC;

RAC – VOLET ACCOMPAGNEMENT :

- Être responsable de l'accueil, de l'information et de l'orientation des étudiant.es qui souhaitent être reconnu.es pour la RAC et coordonner le processus avec les évaluateurs;
- Effectuer des entrevues avec les candidat.es potentiel.les de RAC;
- Planifier et coordonner l'évaluation des compétences des candidat.es;
- Planifier, organiser et coordonner la formation manquante des candidat.es; ▪ Développer et optimiser les outils d'évaluation des acquis;
- Concevoir des outils pour le suivi et le mentorat des candidat.es;
- Assurer un suivi régulier auprès des candidat.es. Jumelage des étudiant.es avec les milieux de stages en TES: Attribuer aux étudiant.es un milieu de stage dans le respect des règles établies par la Formation continue;
- S'assurer que tous les étudiant.es inscrit.es au cours stage sont placé.es.

HORAIRE DE TRAVAIL

- 35 h par semaine.
- Possibilité de télétravail.

SALAIRE ANNUEL

entre 48 689 \$ à 90 219 \$.



CONSEILLÈRE, CONSEILLER - SERVICES AUX ÉTUDIANT(E)S AUTOCHTONES

Région de travail:

Outaouais

Type du poste:

Poste à temps plein dans le cadre d'un projet précis pouvant durer jusqu'à un maximum de 4 ans avec possibilité de prolongation.



Description

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du (de la) Directeur(trice) des Services aux étudiant(e)s, la personne titulaire de ce poste de Conseiller(ère) – Services aux étudiant(e)s autochtones a pour priorité de promouvoir au sein de la communauté du Collège, un environnement qui reflète, met en valeur, inclut et appuie les cultures autochtones. Cette personne offrira également des services de soutien destinés aux étudiant(e)s autochtones afin de les aider à s'adapter au Collège, avec comme objectif de favoriser les liens avec les services du Collège et de les préparer à d'autres expériences postsecondaires. Plus précisément, ce poste a pour mandat de conseiller, d'aider, de guider et d'informer les étudiant(e)s sur des sujets se rapportant à leur expérience collégiale et leur vie étudiante. Ce poste demande également de prendre des initiatives en matière d'autochtonisation sur le campus et/ou d'y aider.

TÂCHES

*Pour une liste complète des fonctions, veuillez contacter les Ressources humaines à l'adresse hr@cegep-heritage.qc.ca.

Pour la communauté du Collège :

- Développe et promeut des façons d'améliorer la visibilité des cultures autochtones.
- Travaille avec le personnel et l'administration du Collège dans le but d'améliorer la sensibilité aux besoins propres aux étudiant(e)s et aux communautés autochtones.
- Promeut la décolonisation du campus.
- Apporte sa contribution et son appui à l'engagement du Collège dans le plan de travail et le Protocole d'éducation autochtone de CIGCan.
- Propose des changements esthétiques et symboliques à l'espace sur le campus.
- Prend contact et collabore avec des parties intéressées internes et externes, ce qui comprend notamment le Conseil tribal de la nation algonquine Anishinabeg, le Conseil autochtone sur l'éducation, des membres des Premières Nations, des membres des communautés métisses et inuites, ainsi que des représentants des étudiant(e)s autochtones.
- Favorise le changement intellectuel du paysage du Collège afin d'attirer et de retenir les étudiant(e)s, le personnel enseignant et les employé(e)s autochtones tout en promouvant une décolonisation à la grandeur du campus.

Offrir un soutien pédagogique :

- Facilite le processus de transition au niveau collégial.
- Offre un soutien personnel, réfère aux ressources internes et externes pertinentes.
- Offre du tutorat et des ressources en apprentissage.
-

- Offre un soutien scolaire.
- Évalue les besoins individuels des étudiant(e)s.
- Se fait le porte-parole des étudiant(e)s autochtones à l'intérieur du Collège.
- Avise les étudiant(e)s des règlements et des options à l'intérieur du Collège.
- Travaille en étroite collaboration avec d'autres personnes ressources des Services aux étudiant(e)s et de la Direction des études.
- Organise des activités sociales et de construction de groupe.
- Organise tous les services offerts par le Centre de ressources des étudiant(e)s autochtones.
- Offre divers ateliers ou diverses activités à l'intention des Services aux étudiant(e)s (remise des diplômes, orientation, soirée de reconnaissance, soirée d'information des parents, etc.), et/ou y participe.
- Informe les étudiant(e)s des divers services et programmes ainsi que des possibilités de carrière et d'emploi.
- Organise des séances d'orientation au Collège pour de nouveaux(elles) étudiant(e)s potentiel(le)s.
- Participe au besoin à l'organisation d'activités culturelles, de recrutement, récréatives, de santé et bien-être ou sociales.
- En collaboration avec d'autres membres du personnel concernés (à savoir : personnel enseignant, Services aux étudiant(e)s, Direction des études, Éducation permanente), prépare et anime des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire des étudiant(e)s.

Exigences

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :

- Posséder au minimum un baccalauréat avec une spécialisation pertinente à l'emploi, par exemple; études autochtones, études culturelles, éducation, counselling, services sociaux, développement scolaire et professionnel, pédagogie, psychologie, éducation aux adultes ou toute formation équivalente menant à une solide connaissance de l'histoire et de la culture autochtone.
- Posséder de bonnes compétences en communication en langue anglaise (compréhension orale et écrite) ainsi qu'une certaine connaissance d'au moins une langue autochtone (oral).
- Avoir une expérience de travail avec les cultures, les aptitudes, les styles d'apprentissage, les orientations, etc., du milieu autochtone.
- Posséder une connaissance, une compréhension et une sensibilité propres aux besoins particuliers des étudiant(e)s autochtones.
- Être en mesure de travailler de façon indépendante et au sein d'une équipe.
- Posséder d'excellentes habiletés en organisation et en relations interpersonnelles.
- Connaître la technologie informatique comme Microsoft Office.

AUTRES QUALIFICATIONS :

- Une connaissance du système des cégeps dans le contexte éducatif du Québec pourra être considérée comme un atout.
- Une connaissance de base du français (oral et compréhension) pourra être considérée comme un atout.

Salaire et avantages

ÉCHELLE SALARIALE :

48,689.00\$ - 90,219.00\$



COORDONNATRICE, COORDONNATEUR À LA VIE ÉTUDIANTE

TYPE D'EMPLOI

Professionnels

UNITÉ ADMINISTRATIVE

Services à la vie étudiante

Administration des Services à la vie étudiante



HORAIRE

Temps complet

Informations générales

La personne aura pour principal mandat de soutenir les initiatives des quelque 7000 étudiantes et étudiants du Campus de Longueuil de l'UdeS. Ce faisant, il ou elle contribuera directement à maintenir l'UdeS dans sa première place au Canada pour la satisfaction des étudiants. Elle s'assurera que l'expérience étudiante demeure au coeur de la mission et que l'UdeS maintienne son caractère d'Université à dimension humaine.

Responsabilités générales

1. Appuyer les étudiantes et étudiants et les groupes d'étudiants qui développent des projets.
2. Établir des liens étroits avec les associations et regroupements étudiants afin de les soutenir et de maintenir des liens de collaboration avec l'UdeS.
3. Faciliter la communication et les collaborations entre les regroupements du Campus de Longueuil et avec celles des autres campus de l'UdeS.
4. Appuyer les activités de recrutement sur le territoire, notamment en profitant des opportunités relatives à la présence internationale et immigrante au Campus de Longueuil, sur la Rive-Sud et dans le Grand Montréal.
5. Assurer la collaboration et le bon fonctionnement de ses secteurs d'activité avec les facultés et services au Campus de Longueuil et l'harmonisation avec les autres campus.

Responsabilités spécifiques

Appuie à la vie étudiante

- Établir des liens étroits avec les associations étudiantes pour les appuyer et conserver un lien de collaboration avec l'UdeS;
- Appuyer les étudiantes et les étudiants et les groupes d'étudiants qui veulent développer des projets pour la communauté étudiante ou pour la société;
- Assurer une présence auprès des regroupements afin de pérenniser les projets et les regroupements;
- Offrir une aide aux associations et regroupements étudiants dans la gestion des ressources humaines et financières de leurs activités et de leur organisation;
- Connaître les ressources du Campus de Longueuil, de la région et de l'UdeS afin d'y référer la communauté étudiante pour la réalisation de leurs projets et activités;
- Faciliter la communication et les collaborations entre les regroupements au Campus de Longueuil et des autres campus;

- Développer et maintenir des relations de collaborations avec les facultés et services au Campus de Longueuil et avec les autres campus;
- Préparer des dossiers concernant des politiques relatives à la vie étudiante sur les campus relevant de son expertise;
- Exercer le suivi des fonds associés aux programmes de son secteur.

Recrutement, persévérance et réussite

- Participer à des activités de recrutement nationales et internationales pour rencontrer des candidates et candidats potentiels, promouvoir l'Université de Sherbrooke, ses programmes d'études, sa recherche et ses milieux de vie;
- Collaborer à l'organisation des activités de rayonnement avec une visée de recrutement à plus long terme;
- Aider à la coordination et au déploiement d'initiatives contribuant à la réussite étudiante;
- Adapter des initiatives institutionnelles de recrutement et de réussite étudiante aux besoins et réalités du Campus de Longueuil.

Soutien aux étudiants internationaux

- Accueil et intégration;
- Participer au recrutement et à l'encadrement du guide-coordonnateur en charge des guides bénévoles dans l'accompagnement à l'arrivée au Québec (logement, déplacement, installation), en étroite collaboration avec l'équipe d'USherbrooke International;
- Animer la communauté étudiante internationale en organisant des activités dédiées ou en favorisant la participation à des activités ouvertes;
- Faire connaître les services offerts au campus de Longueuil et référer les étudiants internationaux en cas de besoin.

Qualifications requises

- Détenir un baccalauréat en service social, en psychoéducation ou en psychologie communautaire ou dans une discipline jugée pertinente.
- Posséder au moins une (1) année d'expérience pertinente.

Exigences requises

- Démontrer une pratique professionnelle en animation de groupe.
- Faire preuve d'aptitudes pour le travail en équipe, d'habiletés en communication et d'un bon sens de l'organisation.
- Démontrer une bonne capacité d'organisation et de planification d'événements.
- Posséder d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et être habile à établir des relations de confiance avec une clientèle multigénérationnelle.
- Posséder de bonnes compétences de communications, notamment en contexte interculturel.
- Savoir décoder la réalité politique formelle et informelle de son organisation et intervenir stratégiquement auprès des organismes concernés.

Conditions de travail

Corps d'emploi : Coordinatrice, coordonnateur d'activités étudiantes

Échelle de traitement : No. 3 (14 échelons répartis entre 49 825 \$ et 85 579 \$)

Poste régulier à temps complet, 35 heures par semaine.



COORDONNATRICE, COORDONNATEUR EN RÉADAPTATION

- Coordonnateur d'activités de soir, de fin de semaine et de jour férié en réadaptation
- CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
- Montréal, QC
- Temps partiel, Permanent

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Ouest-
de-l'Île-de-Montréal**

Québec 

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal est à la recherche de candidates et de candidats pour pourvoir le poste coordonnateur d'activités de soir, de fin de semaine et de jour férié en réadaptation au Centre Miriam, Complexe Résidentiel Guimont, Laval. Notre établissement comprend plus de trente sites, avec un budget de 1 058 580 35\$ pour les activités d'exploitation incluant les activités principales et accessoires.

Le Coordonnateur d'activités sera appelé à œuvrer dans un contexte de changement majeur et de grande complexité à la suite de la fusion et de l'intégration de plusieurs établissements à multiples installations, missions et professions.

S'ajoute à cette transformation le devoir de conjuguer avec un cadre légal vaste et complexe, de même que des obligations de performance et de transparence. La présente conjoncture requiert des candidats ayant démontré un sens très élevé des responsabilités et d'imputabilité, un courage de gestion, des compétences de haut niveau en gestion du changement et en amélioration continue de la qualité, en performance, efficacité et efficacité ainsi qu'une grande rigueur budgétaire.

Sommaire du rôle et des responsabilités :

Sous l'autorité de la coordonnatrice des programmes en services de réadaptation, volet hébergement et intégration communautaire (Centre Miriam), le titulaire du poste assure la continuité de la planification, de l'organisation, de la coordination et du contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des services. Il assume le rôle de cadre responsable en l'absence du chef d'administration de programme, intégration – milieu résidentiel intensif (RIC) – TGC. Il s'assure que les résidents reçoivent des services individualisés de qualité et contribue à la gestion des ressources humaines, matérielles et informationnelles. Il est appelé à superviser les activités de remplacement (liste de rappel).

Principales responsabilités :

- Assure, par le biais des activités de coordination, de supervision, l'administration des services selon l'énoncé de mission, la philosophie et les objectifs de la direction de la réadaptation;
- Agit à titre de conseiller et de soutien au personnel soignant et donne l'exemple à suivre dans la pratique clinique ;
- Facilite l'éducation et le perfectionnement professionnel du personnel afin d'assurer le maintien des compétences et qualifications ;
- Évalue les besoins de perfectionnement pendant les périodes de probation et assure le suivi en collaboration avec le chef d'administration de programme ;
- Soutient le chef d'administration dans l'évaluation du rendement du personnel sous sa supervision ;
- Surveille les activités des programmes d'amélioration de la qualité.

FONCTIONS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES :

- Encourage le dialogue avec les résidents, les familles et le personnel concernant la perception du service fourni aux résidents et partage cette perception avec le chef d'administration de programme;
- Encourage la mise en œuvre d'un modèle d'administration des services centré sur le résident ;
- Favorise le développement de la pratique professionnelle en participant selon les besoins dans les programmes éducatifs de chaque unité de vie ;
- Facilite la communication entre les membres du groupe de gestion et contribue à la résolution de problèmes ;
- S'assure que les plans de gestion des comportements sont suivis;
- S'assure que les plans de travail des différents quarts de travail sont respectés;
- Répond, selon les besoins, à toute situation d'urgence et assure la responsabilité du déroulement des activités lors de ces situations;
- Traite les plaintes des résidents, des familles et du personnel selon la procédure du traitement des plaintes de l'établissement ;
- Assure l'application cohérente de toutes les politiques et procédures de l'établissement.

Exigences requises :

- Détenir un diplôme universitaire terminal en psychoéducation, psychologie ou tout autre discipline pertinente à la fonction ;
- Membre en règle de son ordre professionnel ;
- Avoir acquis au moins 3 ans d'expérience clinique avec une clientèle présentant un trouble grave du comportement (TGC) ;
- Expérience en gestion d'une équipe de travail ;
- Fait preuve d'autonomie et d'initiative ;
- Fait preuve d'empathie ;
- Approche centrée sur le résident ;
- Excellente communication interpersonnelle ;
- Aisance à établir des liens de collaboration ;
- Leadership mobilisateur ;
- Sens de la planification, de l'organisation et de coordination ;
- Sens de l'observation ;
- Agent de changement ;
- Excellent jugement clinique ;
- Capacité à résoudre des conflits;
- compétences en gestion de cas et en intervention en cas de crise;
- Bilingue : français et anglais.



COORDONATRICE, COORDONNATEUR DE L'EMPLOYABILITÉ

D-Trois-Pierres est un organisme à but non lucratif qui œuvre dans les domaines de la formation aux adultes, de l'agriculture biologique, de la restauration et de l'agrotourisme.



Il est situé dans le parc-nature du Cap-Saint-Jacques. Ce lieu incomparable se trouve au bord du lac des Deux-Montagnes et offre un écrin de verdure accessible à tous. Sur l'île de Montréal, à 35 minutes du centre-ville, la ferme propose aux visiteurs de nombreuses activités au fil des saisons.

Sommaire de l'emploi

Ton mandat principal consistera à coordonner les activités du service d'intervention, telles que :

- Élaborer et coordonner des outils de promotion de recrutement des candidat.e.s et représenter l'organisme auprès des partenaires
- Soutenir les coordonnateur.trice.s et les formateur.trice.s de production terrain en matière d'andragogie
- Superviser l'agent.e d'intégration en emploi dans l'encadrement et l'approche envers les participant.e.s
- Produire les rapports requis et contribuer aux demandes de subventions en lien avec les Programmes jeunesse
- Toutes autres tâches connexes

Exigences

- Baccalauréat en développement de carrière ou dans un domaine connexe
- 5 ans d'expérience en supervision d'équipe et en relation d'aide auprès d'une clientèle jeune et adulte
- Avoir une très bonne connaissance du milieu de l'insertion, de l'économie sociale ainsi que des enjeux liés à la pauvreté sociale et économique du Québec
- Excellent, français écrit et parlé
- Bonne maîtrise de Microsoft Office et des réseaux sociaux
- Détenir un permis de conduire et un véhicule pour représentation externe aux partenaires.

Profil recherché

- Avoir de la facilité à établir un lien de confiance avec l'équipe et les participant.e.s
- Avoir un bon jugement et la capacité de régler des conflits et effectuer de la médiation
- Avoir une capacité d'anticipation et d'innovation
- Être doté d'un bon sens de l'organisation
- Conditions de travail
- Poste permanent
- Temps plein / 37.5 heures semaine
- Salaire entre 44 850 \$ et 48 750 \$ selon expérience
- Entrée en poste immédiate

Avantages sociaux

- Ambiance de travail conviviale
- Localisation dans un grand parc nature de Montréal, sentiers pédestres, cyclables et de ski de fonds, plage, ferme et animaux etc.
- Panier de légumes biologiques hebdomadaire gratuit selon les saisons
- 30 % de réduction sur les produits dérivés de la ferme
- Repas principal cuisiné par nos services de restauration à 5\$
- Travail gratifiant et valorisant dans une organisation active sur le plan social et écologique
- Assurance collective
- Possibilité d'horaire variable
- Stationnement gratuit



COORDONATRICE, COORDONNATEUR DU SERVICE DE GARDE

Poste régulier à temps plein (40 h/ semaine)



I. FINALITÉ DU POSTE :

Sous l'autorité de la direction du Service Vie Étudiante, le coordonnateur du service de garde exerce ses fonctions dans une perspective éducative et dans le cadre global du plan d'orientation stratégique du Collège.

- Organise la vie collective, hors du temps de classe, en étroite collaboration avec la direction du primaire (journée scolaire) et la direction du SVE (service de garde).
- Exerce les responsabilités entourant la planification des besoins de personnel d'encadrement à l'école primaire, la gestion de la surveillance d'élèves en application des règlements, et l'animation d'activités dans le cadre du service de garde.
- Conçoit le programme d'activités du service de garde et en assure la supervision, afin de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global et l'épanouissement des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire en tenant compte de leurs intérêts, de leurs besoins et de la réglementation.
- Veille à la qualité du service offert, au bien-être général des élèves, tout en assurant leur santé, leur sécurité et leur épanouissement.
- Effectue également des travaux reliés au fonctionnement du service de garde, notamment en ce qui concerne la logistique, la gestion des ressources financières, humaines et matérielles.

II. DESCRIPTION DE TÂCHES :

a) Gestion du personnel sous sa responsabilité

- Participe à l'établissement des besoins de personnel et de leurs heures de travail sur la base des prévisions d'inscriptions d'élèves au service de garde et du fonctionnement de la surveillance durant la journée scolaire;
- Recrute les surveillants selon les procédures en vigueur au Collège ;
- Assure l'accueil, la formation, la supervision, l'encadrement et l'évaluation des surveillants pour favoriser une intégration structurée, positive, harmonisée et efficace;
- Coordonne et supervise la mise en application par les surveillants des modalités d'encadrement des élèves et la réalisation de la programmation éducative;
- Élabore, met à jour, communique le livret d'accueil des surveillants;
- Assure une présence et un encadrement sur le terrain le midi, à la sortie des classes, au démarrage des activités du service de garde et lors des formations;
- Consulte quotidiennement le registre d'assiduité du personnel dans Agendrix et valide la déclaration des heures travaillées liées à la rémunération;
- Effectue les démarches nécessaires pour le remplacement du personnel absent en tenant compte des règles en vigueur;
- Sélectionne et coordonne les membres de l'équipe volante en partenariat avec les coordonnateurs SVE du parascolaire et les surveillants;
- Veille au maintien de bonnes relations de travail dans son équipe ainsi qu'à la mise en œuvre d'interventions positives, bienveillantes et éducatives des surveillants auprès des élèves;

- Favorise le développement et le maintien de relations harmonieuses au sein du personnel du service de garde;
- Programme, planifie, prépare et anime les réunions de coordination avec son équipe de surveillants ainsi que les entretiens de suivi;
- Répartit les tâches entre les surveillants et leur communique des consignes spécifiques en fonction de leur affectation et du niveau scolaire des élèves dont ils sont référents;
- Fait régulièrement l'évaluation du service rendu avec les membres de son équipe et effectue le bilan annuel selon les procédures en vigueur;
- Communique les informations et les consignes aux surveillants pour favoriser la cohérence et le bon fonctionnement du service (ex : instructions reliées aux élèves, modification d'une politique interne, organisation, besoins et objectifs éducatifs particuliers, etc);
- Participe à la préparation des journées de pré-rentree et pédagogiques destinées aux surveillants du primaire;
- Assure le suivi des formations offertes aux surveillants pour qu'elles soient intégrées dans les pratiques éducatives.

b) Programmation et organisation des activités de surveillance et d'animation

- Définit et planifie les règles de fonctionnement de la surveillance pendant les récréations, l'heure du lunch, l'accompagnement au hockey/piscine, les entrées/sorties, le service de garde, selon les orientations de la direction du primaire et du SVE;
- Élabore, planifie, organise, supervise et évalue le programme d'activités de loisirs animées par les surveillants du service de garde, les études dirigées et les modalités de fonctionnement de la surveillance entre 14h45 et 18h, en tenant compte du projet éducatif de l'école et des orientations de la direction du SVE, puis veille à leur mise en application;
- Intègre les plans d'action du comité bien-être et climat scolaire ainsi que la programmation du comité engagement citoyen dans sa planification d'activités pour les élèves et son accompagnement des surveillants;
- Planifie et organise des événements spéciaux, notamment lors des journées thématiques citoyennes ou la veille des vacances;
- Élabore le calendrier des activités et des locaux pour chaque groupe ;
- Édite les bons de commandes, fait le suivi logistique et budgétaire des commandes et livraisons, selon les procédures en vigueur au Collège et le budget alloué;
- Commande et procède à l'achat de matériel, d'équipement ou de services, notamment les jeux, le matériel d'animation et les collations;
- Prépare le budget prévisionnel du service de garde et effectue le suivi budgétaire de l'année scolaire concernant les recettes et dépenses de fonctionnement;
- Participe à l'organisation physique et matérielle du service de garde. Tient à jour l'inventaire du matériel et de l'équipement.

c) Communication et gestion administrative

- Assure les communications du service de garde avec la direction du SVE, les familles, les surveillants, les animateurs, les collaborateurs de l'équipe éducative et pédagogique;
-

- Communique aux surveillants les avis et consignes relatives à l'organisation de la surveillance et de l'animation afin de favoriser le bien-être, la sécurité, la cohérence et la qualité de fonctionnement du service ; notamment les instructions reliées aux élèves, les politiques et protocoles d'intervention, l'organisation, les règles d'entrées et de sorties, l'accueil des élèves et des familles, la prise de présence, l'accompagnement, l'encadrement et l'animation jusqu'au départ avec le parent;
- Prépare et anime les rencontres d'information à l'attention des familles concernant l'organisation et le fonctionnement du service de garde, notamment lors des réunions de rentrée;
- Informe les parents, les élèves, les surveillants et les animateurs concernant les règles et la programmation établies.
- d) Suivi des élèves en partenariat avec l'équipe éducative et le service logistique
- Assure la sécurité des élèves en lien avec le service de maintenance (hygiène, matériel, locaux, prévention);
- Fait le suivi des cas alimentaires particuliers ainsi que des contrats de civilité en collaboration avec le conseiller en éducation scolaire;
- Consigne les informations fournies par les surveillants et animateurs concernant le comportement des élèves et les incidents, notamment dans le cadre des signalements et des contrats particuliers, puis en informe la chargée de suivi, selon le protocole établi;
- Informe rapidement le conseiller d'éducation scolaire et l'enseignant concerné, en ce qui a trait au comportement des élèves et aux situations signalées par les parents ou les surveillants
- Assure une liaison avec le préposé à l'infirmerie et les coordonnateurs des activités parascolaires.

e) Autres

- Assure des permanences durant les vacances scolaires dont une pour un camp de jour ;
- S'assure du respect des lois, règlements et diverses mesures s'appliquant au service de garde, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, de propreté du matériel et des locaux ainsi que de la conservation et la distribution des aliments;
- Toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat.

III. EXIGENCES PARTICULIÈRES DU POSTE :

- Un diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente et un minimum de 3 à 5 ans d'expérience de coordination dans un domaine approprié;
- Une expérience en gestion d'équipe, par exemple en milieu scolaire;
- Bonne connaissance de la psychologie des enfants de 4 à 11 ans;
- Cours de premiers soins;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Coba, Word, Excel, Outlook);
- Excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Sens de l'organisation, de la planification, de la communication;
- Excellentes qualités relationnelles ;
- Habiletés en gestion d'équipe;
- Qualités d'animation d'élèves de 4 à 11 ans;
- Dynamisme et leadership;
- Rigueur et autonomie.

Le Collège Stanislas souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez à l'égard du Collège. Prenez note que seules les personnes retenues seront informées du processus de sélection



COORDONNATRICE, COORDONNATEUR ÉTUDIANT

Description

Présent sur 5 continents, le réseau LCI Éducation compte 23 campus d'enseignement supérieur et quelque 3 000 employés qui forment, chaque année, plus de 17 000 étudiants à travers le monde. Membre du réseau, le Collège LaSalle offre de la formation professionnelle, collégiale et préuniversitaire. Situé au cœur du centre-ville de la métropole, il est le plus important collège bilingue en Amérique du Nord. Il compte 6 écoles spécialisées, proposant plus de 60 programmes : Mode, arts et design; VFX et jeux vidéo; Hôtellerie et tourisme; Gestion et technologies; Sciences et techniques humaines ainsi que Formation en ligne.



Collège LaSalle
Montréal

DESCRIPTION DU POSTE

Horaire : Temps plein

Statut : Remplacement de congé de maternité de 1 an (temporaire)

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Passionné par le contact avec les étudiants et la résolution de problème, le titulaire du poste est responsable de la relation avec les étudiants de l'École Internationale de Gestion et Technologies. Le coordonnateur étudiant rencontre et informe les étudiants des programmes de l'École afin de les renseigner et les conseiller sur leur cheminement scolaire, les services et les activités du Collège. Le titulaire du poste gère l'équipe administrative reliée à l'école soit la technicienne et la secrétaire.

Accompagnement et service conseil

- Conseiller les étudiants relativement aux programmes et à leur cheminement scolaire;
- Agir à titre de personne-ressource pour les étudiants quant aux difficultés d'intégration ou d'apprentissage, intervenir en cas de différends et traiter les plaintes;
- Service à la clientèle étudiante En collaboration avec le Collège, garantir sur le plan administratif le suivi des difficultés d'apprentissage ainsi que le soutien, la motivation et la persévérance scolaire;
- Conseiller les étudiants et produire les autorisations d'inscription (commandite);
- Analyser les cheminements, effectuer les planifications et rencontrer les étudiants afin de leur expliquer les enjeux, tant en cas de cheminement régulier, atypique ou lorsqu'ils sont en situation de refus technique (RT);
- Gérer les cas de cheminement irrégulier ou de RT répétitif, soumettre la recommandation à la coordination de programmes pour approbation;
- Traiter les demandes des équivalences des étudiants en collaboration avec la coordination de programmes
- Gérer les cas disciplinaires ou de litige avec les étudiants ou les enseignants et collaborer avec la direction de l'École pour la résolution des situations de gestion plus complexes;
- Veiller à l'application du plan de réussite, au respect des politiques, procédures, règlements en vigueur, notamment la PIEA, le règlement sur l'admission ainsi que les diverses règles de conduite exigées des étudiants

Contrats & conformité

- Générer les contrats de services éducatifs selon les besoins des étudiants;
- Superviser le suivi des permis d'études et certificats d'acceptation du Québec effectués par le technicien en administration;
- S'assurer du bon fonctionnement des déclarations de la clientèle et valider l'intégrité des données;
- Veiller au renouvellement des contrats annuels en période de réinscription;

Horaires & Dossier scolaire

- Superviser la confection des horaires des étudiants lors de la rentrée;
- Informer et conseiller les étudiants sur leur dossier scolaire et, lorsque requis, les diriger vers les services appropriés (inscription, modification d'horaire, changement de programme ou de langue d'enseignement, annulation, etc.);
- Compléter les analyses pour la reconnaissance des acquis scolaires, conseiller les étudiants dans leur démarche et assurer la liaison avec les intervenants;

Administration

- Créer, mettre en place et s'assurer du respect des processus et procédures administratifs entourant les étudiants;
- Participer à l'organisation administrative et technique des événements;
- Siéger aux rencontres du comité de coordination « étudiants »

Gestion d'équipe

- Coordonner le travail des employés de bureau membres de son équipe;
- Réaliser les processus de gestion des ressources humaines pour son équipe (acquisition de talents, intégration des nouveaux employés, supervision, gestion de la performance et du développement, planification de la relève, etc.);

Accueil & Départ

- Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de la prérentrée et des séances d'accueil des nouveaux étudiants; Effectuer le traitement administratif des départs des étudiants;

EXIGENCES

- DEC , BAC ou toute autre formation pertinente
- La maîtrise du français et anglais à l'oral et à l'écrit
- Minimum 2 ans d'expérience en service à la clientèle
- Faire preuve d'enthousiasme, de discrétion et avoir une attitude positive professionnelle
- Polyvalence, flexibilité et capacité d'adaptation au changement
- Au-delà de ces exigences de base, vous vous plairez dans ce poste si vous aimez le contact avec les étudiants, si vous avez le souci du détail et aimez organiser de l'information. Les aptitudes de communication et l'appréciation du travail d'équipe sont également essentielles à cette fonction.

Salaire et avantages

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS:

- Une carrière dans un réseau de 23 campus du 5 continents.
- Boni annuel au rendement;
- Régime de retraite;
- Assurances collectives;
- Congés maladie et journée flottante Formation continue et développement de compétences;
- Programme de reconnaissance (STAR);
- Yoga gratuit;
- Remboursement d'activité physique;
- Transport en commun à proximité;
- Emploi au centre-ville de Montréal Une gestionnaire en or!
- Et bien plus...



COORDONNATRICE, COORDONNATEUR

SURVEILLANCE COMMUNAUTAIRE AUPRÈS DES HOMMES CONTREVENANTS

Les YMCA du Québec

1435 rue Drummond, 4e étage, Montréal, QC



Aimeriez-vous que votre talent ait un impact positif sur les gens avec qui vous travaillez? Recherchez-vous de nouvelles occasions de maximiser et de développer votre expertise? Souhaitez-vous évoluer dans un milieu où l'humain est au cœur des décisions? Nous avons une opportunité pour vous parce qu'ici, votre talent a de l'impact!

Chaque jour, plus de 1 000 personnes travaillent au sein du réseau des YMCA du Québec pour offrir des services diversifiés qui entraînent des changements positifs chez les individus.

Nous recherchons un.e gestionnaire passionné.e pour assurer le bon fonctionnement de tous les aspects reliés à notre service de Surveillance communautaire, dédié à la réinsertion sociale des hommes contrevenants qui purge une peine dans la communauté. Il.elle veillera notamment à la gestion des employés.e.s, la gestion des partenariats et la représentation de son service, et contribuera au succès du secteur « Réintégration et inclusion sociale » en tant que membre de son comité de gestion.

Depuis 2001, le Service de réinsertion sociale Espadrille, dont la Surveillance communautaire en fait partie, soutient et accompagne des adultes contrevenants qui purgent une sentence provinciale dans un centre de détention, ainsi que des personnes soumises à une mesure judiciaire en communauté à réussir leur réinsertion sociale. Les approches utilisées sont, notamment, l'approche systémique, cognitive-comportementale, humaniste, et la théorie du choix.

Le défi que nous vous proposons

- Mobiliser votre équipe de 4-6 agent.es de surveillance communautaire incluant le recrutement, la gestion du rendement, la reconnaissance et la supervision clinique.
- Bâtir et maintenir des relations d'affaires crédibles et harmonieuses avec nos partenaires et des acteurs du milieu.
- Être responsable de la réception et du partage des dossiers du suivi communautaire entre les divers agent.es ainsi que de toute communication avec le SCQ en rapport avec le programme.
- Être responsable de la compilation des statistiques pour le volet de la surveillance communautaire et de la vérification mensuelles des facturations du DSPC.
- Superviser la cueillette et l'envoi des documents des agents au bureau de la Sécurité publique.
- Agir comme répondante locale pour SAGES et ERB.
- Participer à l'évaluation annuelle du programme de la surveillance avec la directrice et les membres de la DSPC.
- Effectuer les tâches d'agente de surveillance communautaire (au besoin).
- Contribuer au succès du secteur d'Inclusion et de réintégration sociale, dotée d'une équipe de 45 professionnels, en tant que membre de son comité de gestion.
- Adhérer aux politiques et procédures du YMCA régissant la protection des enfants et des personnes vulnérables.

- Comprendre et intégrer la valeur de la philanthropie au sein de son poste et dans l'association, et participer à des activités/événements de collecte de fonds.

Quelques bonnes raisons vous joindre au YMCA

Le YMCA offre bien entendu une rémunération concurrentielle et d'excellents avantages sociaux, mais travailler au sein de nos équipes, c'est d'abord et avant tout la possibilité de :

- Développer votre expertise.
- Côtayer des experts et expertes passionné.e.s.
- Avoir un impact social positif.
- Travailler avec de multiples partenaires engagés.
- Vraiment faire la différence dans la vie des gens.
- Avoir l'autonomie suffisante pour relever des défis stimulants.

En vous joignant à notre équipe, vous découvrirez également un milieu où l'humain, l'entraide et la collaboration sont au cœur des activités.

La personne que nous recherchons

Pour mener à bien sa mission, le coordonnateur ou la coordonnatrice devrait :

- Détenir un diplôme universitaire en criminologie.
- Posséder un minimum de trois ans d'expérience dans la coordination de programmes.
- Excellentes compétences en supervision clinique.
- Avoir de l'expérience dans le domaine juridique et / ou de l'expérience en interventions, idéalement avec des contrevenants adultes
- Excellente connaissance des approches systémique, cognitive-comportementale, humaniste, et la théorie du choix.
- Maîtrise de MS Office (Excel, Outlook, Word).
- Bilingue (anglais parlé et français parlé et écrit). La maîtrise du français écrit est essentielle à la rédaction de rapports au T
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

L'aventure vous tente ? Si vous croyez vous aussi que le sport, l'activité physique et les initiatives communautaires transforment les gens et leur permettent de grandir, nous aimerions en apprendre plus sur vous. Transmettez-nous votre candidature sans plus attendre!



INTERVENANTE, INTERVENANT AU CENTRE DE CRISE L'ACCÈS

CISSS de la Montérégie-Est Longueuil
Temps plein



À propos de l'offre d'emploi

Description

Un emploi dans le secteur public dans le domaine de la santé, c'est avoir l'envie de servir et apporter vos compétences pour le bien de la population.

Avec ses 15 000 employés, la grande famille du CISSS de la Montérégie-Est est le plus grand employeur de la région et a cette mission à cœur en étant une organisation qui encourage l'engagement, la collaboration, et le bien-être de ses employés

Vous y trouverez une équipe, de futurs collègues et amis ainsi que des opportunités d'emploi stimulantes et des possibilités d'évolution et de carrière.

Actuellement, le CISSS de la Montérégie-Est recrute un Intervenant pour le Centre de crise l'Accès à Longueuil.

Responsabilités de l'Intervenant au Centre de crise l'Accès:

- Intervient en situations de crises
- Estime la dangerosité et met en place des conduites à tenir afin d'assurer au besoin, la sécurité de la personne.
- Désamorce la crise et évalue les besoins de la personne afin de l'orienter vers des ressources et services appropriés.

Les exigences liées à l'emploi d'Intervenant au Centre de crise l'Accès:

- Doit fournir annuellement à l'employeur la preuve qu'elle est membre de son Ordre professionnel du Québec;
- Formation sur l'estimation de la dangerosité du risque suicidaire (constitue un atout);
- La personne devra être disponible sur au moins 2 quarts de travail sur 3 en semaine ainsi qu'une fin de semaine sur deux.

Ce Que Nous Offrons

- Un emploi proche à Longueuil
- 4 semaines de vacances après un an de service
- Un régime d'assurances collectives
- Un régime de retraite
- Des possibilités de développement et d'avancement
- Une diversité des clientèles et des approches
- Une équipe de travail compétente
- Un emploi stimulant et stable dans des milieux structurés, chaleureux et dynamiques
- De la formation et un encadrement continue

EXIGENCES

Doit détenir :

- Un premier diplôme universitaire terminal en service social OU
Un premier diplôme universitaire terminal en psychoéducation OU
Un diplôme d'études collégiales en techniques de travail social OU
Un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée
- Doit fournir annuellement à l'employeur la preuve qu'elle est membre de son Ordre professionnel du Québec;
- Formation sur l'estimation de la dangerosité du risque suicidaire (constitue un atout);
- La personne devra être disponible sur au moins 2 quarts de travail sur 3 en semaine ainsi qu'une fin de semaine sur deux;

Le CISSS de la Montérégie-Est applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature.

L'emploi du masculin a pour but d'alléger la lecture du texte.



INTERVENANTE, INTERVENANT COMMUNAUTAIRE EN TOXICOMANIE

Fondée en 1892, Mission Bon Accueil est la plus grande porte d'entrée pour aider les Montréalais dans le besoin. Nous donnons de l'espoir grâce à des actions concrètes et des solutions efficaces pour aider les personnes en situation d'itinérance à se trouver un logement permanent et pour soutenir les jeunes mères célibataires et les jeunes vivant dans la précarité. En préparant et servant 4 700 repas chaque semaine et en fournissant à plus de 3 000 familles des aliments sains et nutritifs gratuits dans ses deux Marché Bon Accueil, Mission Bon Accueil offre le plus grand programme de sécurité alimentaire direct au public au Québec. Travailler chez Mission Bon Accueil, c'est redonner l'espoir à ceux qui l'ont perdu.



MISSION
Bon Accueil

UNE CARRIÈRE POUR TOI

Tu es reconnu pour ta compassion et ton désir d'aider ton prochain? La réhabilitation et la réinsertion socio-professionnelle d'une clientèle itinérante t'interpelle particulièrement? Si tu te joins à notre équipe d'intervention, tu deviendras partenaire avec le client et sera engagé pour la réussite de son cheminement. De plus, tu seras une des personnes responsables de l'encadrement des stagiaires ayant choisi Mission Bon Accueil comme milieu de stage. Envoie-nous ta candidature et tu vivras sans aucun doute une expérience des plus enrichissantes.

POURQUOI MISSION BON ACCUEIL

- Travail de jour du lundi au vendredi et horaire stable
- Assurances collectives (médicales et dentaires)
- Régime de retraite avec contribution de l'Employeur
- Banque de vacances à laquelle s'ajoutent 12 congés annuels
- Milieu de travail sain et sécuritaire, soucieux du mieux-être
- Milieu de travail dynamique, créatif et travail en collégialité
- Accessible en transport en commun et accès à un stationnement

Principales tâches et responsabilités

- Admission des nouveaux clients dans le programme de réhabilitation.
- Création, animation et coordination d'ateliers de groupes.
- Rencontrer les clients pour élaborer des plans d'action, évaluer leur progrès, les encourager et discuter des différents problèmes ou difficultés.
- Encadrer, accompagner et superviser les stagiaires de différents établissements scolaires, le cas échéant.
- Tâches administratives connexes.

CE QUE L'ON RECHERCHE

Qualifications Requises

- Détenir un des diplômes suivants: Technique en soins infirmiers, en éducation spécialisée, en travail social ou en intervention et délinquance, et/ou un diplôme universitaire en adaptation scolaire, criminologie, psychoéducation, psychologie, sciences de l'orientation, travail social, sexologie, sciences infirmières ou toxicomanie.

- Avoir suivi l'une ou toutes les formations suivantes il y a moins de deux (2) ans (un atout): estimation de la dangerosité du passage à l'acte suicidaire, estimation du risque de sevrage, évaluation de la gravité de la toxicomanie, estimation du risque de détérioration de l'état général de santé physique, estimation du risque d'homicide, évaluation des besoins en réinsertion sociale.
- Avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience dans un emploi avec une population itinérante et/ou une population avec des problèmes de santé mentale et de toxicomanie.
- Avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience en animation d'ateliers.
- Maîtrise des langues française et anglaise parlée et écrite.
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office.

Compétences

- Excellentes compétences interpersonnelles et leadership.
- Sens des responsabilités, de la discrétion et de la confidentialité.
- Compétences en résolution de problèmes.
- Forte aptitude au travail d'équipe et capacité à travailler sous pression.
- Polyvalence et capacité d'adaptation au changement.





Les YMCA du Québec Montréal, QC

Temps plein

SURVOL DU POSTE

La Zone 16-24 est une initiative de quartier conçu pour le groupe d'âge reconnu comme étant le plus délaissé. Les participant.e.s ont accès à un endroit sûr où ils.elles peuvent acquérir de nouvelles compétences, participer à des activités occupationnelles et sociales tout en obtenant de l'aide pour leurs études et leur recherche d'emploi.

En collaboration avec le coordonnateur de la Zone jeunesse et en partenariat avec Horizon Carrière et différents acteurs scolaires, la personne choisie sera en charge de la mise en place des activités du programme Zone 16-24 et de voir à son bon fonctionnement. L'intervenante devra favoriser la réussite globale et la persévérance scolaire des jeunes participants de la Zone.

L'intervenante sera en charge d'un projet visant à assurer la prévention de la radicalisation et la promotion du vivre ensemble et participera à l'organisation et à la réalisation des activités régulières de la Zone.

Le défi que nous vous proposons

Le ou la candidat(e) devra faire preuve d'une grande autonomie et effectuera les rôles suivants:

- Planifier et animer des activités sportives, de loisirs, éducatives et sociales auprès des jeunes âgés 16 à 24 ans vivant dans le quartier;
- Réaliser les interventions nécessaires à l'accompagnement des jeunes et faire des références au besoin.
- Assurer la planification, l'organisation et l'animation de l'ensemble de la programmation;
- Assurer la sécurité des jeunes et le respect du code de vie et la bonne entente au sein de la Zone;
- Établir et maintenir des liens de collaboration et de références avec les ressources du milieu et les partenaires du programme.
- Participer aux réunions d'équipe, aux discussions cliniques.
- Tenir les notes du journal de bord, des rapports, des bilans et autres outils du programme.
- Comprendre et intégrer la valeur de la philanthropie au sein de son poste et dans l'association et participer à la campagne annuelle et/ou à des événements de collecte de fonds;
- Assurer une offre de service de qualité en lien avec les principes et valeurs des YMCA du Québec.

Quelques bonnes raisons vous joindre au YMCA

Le YMCA offre bien entendu une rémunération concurrentielle et d'excellents avantages sociaux, mais travailler au sein de nos équipes, c'est d'abord et avant tout la possibilité de :

- développer votre expertise;
- côtoyer des experts passionnés;
- avoir un impact social positif;
- travailler avec de multiples partenaires engagés;
- vraiment faire la différence dans la vie des gens;
- avoir l'autonomie suffisante pour relever des défis stimulants.

En vous joignant à notre équipe, vous découvrirez également un milieu où l'humain, l'entraide et la collaboration sont au cœur des activités.

La personne que nous recherchons

- Détenir un diplôme collégial ou universitaire dans un domaine relié à l'emploi; (éduc.spécialisé, criminologie, intervention délinquance, psychoéducation, etc.)
- Posséder de 2 à 3 années d'expérience en intervention jeunesse en contexte multiculturel (16-30 ans un atout);
- Posséder une expérience en animation et en intervention;
- Excellente capacité à communiquer oralement et par écrit en français;
- Connaissance des ressources communautaires et sociales du quartier Saint-Léonard (un atout);
- Être disposé(e) à travailler selon un horaire de après-midi/soirée (lundi au vendredi et fins de semaine exceptionnellement);
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

Compétences recherchées

- Intervention : Capacité éprouvée d'établir des relations positives avec des jeunes qui présentent des troubles de comportement.
- Leadership : Guider, motiver et inspirer les autres et soi-même à agir en vue d'obtenir les résultats escomptés.
- Gestion de soi : Travailler de façon autonome avec un minimum de supervision.
- Créativité et innovation : Concevoir de nouveaux moyens et adapter des idées courantes pour obtenir les résultats visés.
- Intégrité : Faire preuve d'un comportement responsable en tout temps et maintenir des normes d'éthiques élevées.
- Résolution de problèmes : Cerner un problème et y travailler afin d'y trouver une solution.
- Travail d'équipe : Former activement des équipes et encourager des relations ouvertes en vue de maximiser l'efficacité de l'organisme.
- Tolérance envers l'ambiguïté : Fonctionner de façon efficace dans les situations moins que parfaites ou avec des renseignements incomplets.



INTERVENANTE, INTERVENANT SOCIAL

DESCRIPTION DU POSTE

Objectifs de la Société Huntington du Québec (SHQ)

1. Assurer le soutien des personnes atteintes de la maladie de Huntington (MH) et de leur famille par des services tant au niveau régional que provincial.
2. Sensibiliser le public et former les professionnels de la santé travaillant avec des familles touchées par la MH.
3. Promouvoir la recherche sur la MH.
4. Travailler avec d'autres organismes et partager les objectifs reliés au mandat de la SHQ.



L'intervenant.e social.e soutient les personnes atteintes et leur famille.

Responsabilités

1. Soutien et intervention auprès des individus :

- Médicales : Référer les personnes pour diagnostique, traitement, évaluation de leurs besoins physiques et psychosociaux, counseling génétique et consultation générale. Établir un lien privilégié avec l'équipe de la clinique des troubles du mouvement et participer aux cliniques.
- Social : Planifier et animer le groupe de stimulation dans la région de Montréal (présentiel ou visio). Planifier et animer les groupes d'entraide bimestriel (présentiel ou visio) et autres activités occasionnelles. Organiser et participer au séjour de répit des aidants.
- Support à l'organisation de services relatifs au maintien à domicile : aider les familles à obtenir les services de soutien à domicile.
- Soins prolongés : Soutenir la famille et/ou le CLSC pour trouver un milieu de vie adéquat.
- Counselling : Donner de l'aide psychologique à court-terme pour soutenir les individus touchés par la MH.
- Éducation et information : Être à la fine pointe de l'information au sujet de la MH (soins, recherche, etc.)
- Soutenir l'équipe de recherche au besoin.
- Camp d'été : Organiser et participer à l'animation du camp pour personnes atteintes.
- Développement et financement : Participer aux différentes levées de fonds et aux campagnes de Partenaire Santé. Encourager les personnes à participer aux activités de financement sans lesquelles la SHQ n'existerait pas. Informer la direction de tous les programmes d'aide financière qui pourraient faire avancer la cause de la SHQ.

2. Réseau de la santé et Éducation et consultation :

Donner de la formation aux professionnels de la santé des résidences (CHSLD ou autres). L'intervenant.e utilise une approche proactive pour assurer aux personnes atteintes les meilleurs soins possibles.

3. Développement communautaire

- Porte-parole : Plaider en faveur des gens atteints de la MH; ceci pourrait vouloir dire faire des présentations aux organismes communautaires ainsi qu'aux différents niveaux de gouvernement.
- Bénévoles : Recruter, soutenir et travailler en étroite collaboration avec les bénévoles de l'organisme.

RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

- a) Statistiques : utiliser les formules quotidiennes et mensuelles de statistique pour indiquer le nombre de clients desservis et la nature des demandes, etc.
- b) Assemblée annuelle : devra être présent.e à l'assemblée annuelle et présenter un bref rapport de ses activités.
- c) Collaborer à la rédaction du journal Horizon, des infolettres ou tout autre document.

RELATIONS DE TRAVAIL

- L'intervenant.e travaille en étroite collaboration avec la direction de la SHQ et la tient au courant de ses activités.
- L'intervenant.e travaille en étroite collaboration avec le personnel et les bénévoles de la SHQ sur divers programmes ou activités.
- L'intervenant.e établit ou maintient des contacts qui pourraient faire avancer les objectifs de la SHQ.

Qualifications

- Diplôme collégial ou universitaire dans le domaine de l'intervention sociale ou domaine connexe.
- Aucune expérience requise, une formation sera donnée à l'embauche
- Éthique professionnelle telle que l'accueil, le respect, l'empathie, la confidentialité
- Travail d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Bilinguisme un atout
- Permis de conduire et voiture un atout

Exigences Importante - DEC ou BAC en intervention sociale



INTERVENANTE, INTERVENANT AUX SERVICES AUX ÉTUDIANT.E.S

RÉSIDENCES



L'Université Bishop's recherche un,e Intervenant.e – Services aux étudiant.e.s/Résidence pour un poste régulier à temps plein pour le département des affaires étudiantes. Relevant du ou de la Gestionnaire des services psychosociaux, orientation carrière et accessibilité aux étudiant.e.s, l'intervenant.e doit être membre d'un ordre professionnel (travail social, psychologie ou similaire) et possède de l'expérience dans le soutien aux personnes et aux groupes confrontés à une variété de problèmes de santé mentale et/ou situations de stress. L'intervenant.e agit comme ressource principale pour les étudiant.e.s vivant en résidence. L'intervenant.e offrira du soutien aux étudiant.e.s individuellement ou en groupe et contribuera à l'ensemble des opérations du département. Il ou elle soutiendra également l'équipe de vie en résidence en offrant des formations en santé mentale et en supportant le personnel et les étudiant.e.s responsables de la vie en résidence. La semaine de travail de ce poste est de 40 heures et nécessite un horaire flexible comprenant les jours, les soirs et les fins de semaine.

Nature des tâches et responsabilités

- Offrir aux étudiant.es des conseils à court terme, axés sur des solutions;
- Offrir des conseils et des interventions hebdomadaires sans rendez-vous en résidence;
- Promouvoir et éduquer les étudiant.e.s sur les ressources disponibles sur et hors campus;
- Intervenir en cas de crise, évaluer les risques et effectuer les suivis;
- Offrir un soutien psychosocial sur appel en rotation avec l'équipe de la vie en résidence;
- Fournir de l'éducation en matière de santé mentale et soutenir l'équipe de vie en résidence ainsi que le Centre de soutien des pairs;
- Participer aux réunions hebdomadaires de la vie en résidence sur les étudiant.e.s préoccupant.e.s;
- Offrir un soutien psychosocial aux étudiant.e.s préoccupant.e.s en résidence;
- Développer et animer des ateliers psychoéducatifs;
- Développer du matériel éducatif en lien avec divers problèmes en santé mentale et les différentes ressources disponibles;
- Aider à la planification stratégique et autres initiatives pour les services psychosociaux aux étudiant.e.s;
- Effectuer toutes autres tâches assignées.

Qualifications et exigences

- Baccalauréat en travail social, psychologie du counseling ou l'équivalent;
- Membre ou admissible à l'inscription à l'OTSTCFQ ou l'OPQ;
- Minimum de 3 années d'expérience de travail pertinente, préférablement dans un cadre d'enseignement ou milieu de vie postsecondaire;
- Bonne connaissance du Code de déontologie, du Code professionnel et des lois et règlements au Québec;
- Connaissance en counseling et intervention de groupe et interculturel, de la psychologie développementale/sociale/professionnelle de carrière, de la théorie de la personnalité, des besoins spéciaux, des approches thérapeutiques axées sur les solutions à court termes et des bonnes compétences techniques en intervention en cas de crise et d'urgence et évaluation des risques;
- Excellentes compétences interpersonnelles et en communication;
- Capacité à communiquer efficacement en anglais et français.



INTERVENANTE, INTERVENANT EN MAISON D'AIDE ET D'HÉBERGEMENT POUR FEMMES VICTIMES DE VIOLENCE CONJUGALE

Un rôle indispensable à notre mission

Concrètement, vous accompagnez les femmes victimes de violence conjugale à reprendre individuellement et collectivement du pouvoir sur leur vie. Vous voyez au bon déroulement des activités communautaires au sein de la Re-Source.



Vous accueillez, soutenez et dirigez les femmes faisant appel à la Re-Source vers les ressources et informations pertinentes à leurs besoins. Pour ce faire, vous réalisez des interventions psychosociales suivant les principes directeurs de l'approche et des pratiques féministes. Au moyen d'interventions individuelles et de groupe, vous aidez, soutenez et évaluez les besoins des femmes et des mères dans leurs démarches.

Nous cherchons une personne chérissant les valeurs d'intégrité, de respect, d'engagement et de responsabilité que nous adoptons dans l'ensemble de nos actions.

De multiples avantages

- Un environnement de travail où règne un esprit de collaboration et d'entraide.
- Bénéficiez d'une variété de responsabilités au sein d'un rôle stimulant.
- Un milieu de travail ouvert à la conciliation emploi-vie personnelle.
- Une rémunération globale concurrentielle : salaire horaire à partir de 24,19\$, assurances collectives, congés, vacances et bien plus encore !
- Horaire de travail : Quatre (4) jours par semaine, 31 heures par semaine.
- De multiples occasions de formation et de développement.
- Une organisation privilégiant une approche collaborative, une communication ouverte et transparente.
- Des occasions concrètes de vous accomplir et vous dépasser.
- Une passion commune de faire une réelle différence auprès des femmes et enfants que nous accompagnons.

Principales responsabilités

- Accueil, présence, écoute et soutien : Voir à la réception des appels téléphoniques. Accueillir les nouvelles résidentes et leurs enfants. Veiller au bien-être des femmes et des enfants résidant à la maison d'hébergement. Voir à l'application des protocoles et des mesures de sécurité en vigueur. Planifier, organiser et animer des activités thématiques et des rencontres de vie communautaire avec les résidentes et les enfants. Recevoir, renseigner et orienter les femmes rencontrées en consultation externe. Veiller à la préparation des changements de quart de travail et à la transmission des informations pertinentes auprès des collègues de travail.

- Intervention clinique : Sensibiliser et accompagner les femmes victimes de violence conjugale dans la reprise du pouvoir sur leur vie. Élaborer des plans d'intervention et/ou assurer le suivi des dossiers d'intervention. Planifier, préparer et mener des interventions individuelles personnalisées aux besoins des résidentes. Consigner les notes évolutives aux dossiers. Agir à titre de personne repère auprès des femmes pour les guider vers les ressources appropriées à leurs besoins (sociaux, juridiques ou autres). Accompagner les résidentes dans diverses démarches. Rédiger des rapports cliniques. Participer et contribuer aux rencontres cliniques avec la coordonnatrice et l'équipe d'intervention.
- Activités et responsabilités diverses : Participer activement aux initiatives, comités internes, réunions, activités et projets de l'organisme. Contribuer à la vie de groupe au sein de la maison. Accomplir toutes autres tâches et responsabilités connexes à son rôle.

Les essentiels à la candidature

- DEC, certificat ou baccalauréat dans un domaine pertinent (en sciences humaines dans les champs d'expertise sont liés à la relation d'aide, notamment le travail social, l'intervention ou tout autre domaine connexe). Une combinaison adéquate de formation et d'expérience pertinente sera considérée.
- Expérience minimale de travail de 6 mois à 1 an en intervention féministe auprès des femmes et des enfants étant victimes de violence conjugale.
- Très bonne maîtrise de la langue française et bonne maîtrise de la langue anglaise.
- Communication, aisance et facilité à entrer en relation avec les autres



AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL - DIRECTION DES ÉTUDES

Responsabilités générales

Sous la responsabilité de la direction adjointe en charge du registrariat et de l'organisation scolaire, l'aide pédagogique individuel admet, encadre, guide et assiste l'étudiant tout au long de ses études au Collège. Il est à noter que le présent affichage concerne des programmes de l'enseignement régulier et de la formation continue.



Quelques attributions

- L'aide pédagogique individuel conseille et informe les étudiantes et étudiants dans le choix de leur programme et de leurs cours, dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation, de spécialités ou d'abandon de cours et sur leurs conséquences.
- Analyse les dossiers des étudiants des étudiantes et étudiants, identifie les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggère aux étudiantes et étudiants des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectue un suivi et fait régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service.
- Assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis scolaires et les conseille dans leur démarche.
- Fait l'étude des dossiers scolaires des étudiantes et étudiants aux fins de l'admission et l'étude des profils scolaires en vue de l'émission des sanctions d'études.
- Peut être appelé à conseiller les étudiantes et étudiants ayant des besoins particuliers.
- Peut être appelé à collaborer avec le personnel enseignant et les autres personnes intervenantes concernées à l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan de réussite du Collège en vue de l'amélioration de la réussite scolaire et de la diplomation des étudiantes et étudiants.
- Agit à titre d'officier d'admission.
- Participe à l'élaboration du « Guide de l'étudiant » et des autres véhicules d'information.
- Renseigne les étudiants sur les conditions d'admission aux universités et les situations d'embauche sur le marché du travail.
- Réfère l'étudiant, au besoin, à la conseillère en information scolaire et professionnelle, au service d'aide psychosocial ou aux autres services offerts au Collège.
- Vérifie les bulletins d'études collégiales de chacun de ses étudiants après chaque session et recommande l'émission des diplômes, certificats et attestations.
- Formule des recommandations quant à l'application du Règlement sur le régime des études collégiales.
- S'assure du respect des politiques et procédés émis par les intervenants de l'extérieur qui sont en autorité; notamment le ministère de l'Enseignement supérieur et le Service régional d'admission du Montréal métropolitain (SRAM).
- Participe aux comités de programme.

Exigences

- Vous détenez un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment : science de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle ou psychologie.
- Vous possédez une expérience pertinente en enseignement ou dans une fonction où vous avez acquis des compétences pédagogiques vous permettant de travailler en étroite collaboration avec des étudiants.
- Vous avez une excellente connaissance du domaine de l'éducation et des approches pédagogiques innovatrices.
- La connaissance des logiciels de pédagogie Clara est un atout.



ANIMATRICE, ANIMATEUR DE VIE SPIRITUELLE ET D'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

Description

L'animatrice, l'animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire évoluera dans un environnement de travail dynamique et enrichissant et sera appelé(e) à élaborer et réaliser des programmes d'activités à caractère communautaire

, humanitaire, spirituel et religieux. Plus spécifiquement,

ces programmes visent à favoriser chez les élèves le développement d'une vie spirituelle autonome et responsable ainsi qu'à solliciter leur contribution à l'édification d'une société harmonieuse et solidaire dans le respect des droits et libertés de conscience et de religion.



La personne travaillera dans deux (2) écoles du sud de Montréal :

- École secondaire Cavelier-De LaSalle (LaSalle) - 30%
- École secondaire Monseigneur-Richard (Verdun) - 30%

RESPONSABILITÉS

- Concevoir, planifier, organiser et animer des activités qui permettent aux élèves de développer leur vie spirituelle et leur conscience sociale, de participer à l'amélioration de leur milieu et de la société, ainsi que d'établir des liens entre leur vie spirituelle et leur engagement communautaire;
- Accompagner individuellement ou collectivement les élèves qui ont besoin d'approfondir des questions particulières ou de solutionner des difficultés rencontrées au plan de leur vie spirituelle et de leur engagement communautaire;
- Sensibiliser l'ensemble des partenaires de l'école à la responsabilité qui leur incombe de faciliter le cheminement spirituel de l'élève; elle ou il informe et conseille la direction sur la réalité et les besoins des élèves par rapport à leur vie spirituelle et leur engagement communautaire;
- Concerter les autres intervenantes et intervenants du milieu scolaire et soutient ceux-ci, le cas échéant, par des activités qui répondent à leur besoin d'information ou de formation au sujet de la vie spirituelle et de l'engagement communautaire des élèves;
- Participer à la conception et la diffusion de l'information aux parents et aux organismes présents dans la communauté sur les différents aspects du service d'animation spirituelle et d'engagement communautaire et, le cas échéant, se concertent avec eux pour favoriser le développement des élèves aux plans de leur vie spirituelle et de leur engagement communautaire.

Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié comportant principalement des cours dans les domaines suivants : -spirituel ou religieux; -social.
- Preuve de réussite du test de français SEL ou CÉFRANC ou TECFÉE dans les trois mois suivant l'embauche.

Salaire et avantages

Échelle salariale : 25,45\$/h à 42,78\$/h

NOS AVANTAGES

- Quatre (4) semaines de vacances après une année de travail et deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes;
- Journées de maladie et congés spéciaux;
- Régime d'assurance collective;
- Régime de retraite (RREGOP);
- Formations permettant le développement professionnel;
- Programme d'aide aux employés;
- Rabais employés.



GÉRANTE, GÉRANT DES SERVICES ÉTUDIANTS

Description

NATURE DU TRAVAIL

Relevant du coordonnateur des services aux étudiants, le gérant des services aux étudiants est responsable de

la gestion et de l'implantation de spécifique programmes, services et opérations du Centre d'accessibilité des étudiants (SAAC).



RESPONSABILITÉS

- Gérer les opérations quotidiennes du bureau d'accessibilité des étudiants afin de répondre aux besoins des étudiants handicapés;
- Assurer que les pratiques, procédures et politiques développées en collaboration avec le coordonnateur des Services aux étudiants du Collège sont appliquées dans chaque domaine de responsabilité ;
- En collaboration avec les ressources humaines, embaucher du personnel, au besoin (p. ex. surveillants, transpositeurs, preneurs de notes, préposés aux étudiants handicapés, etc.);
- Gérer et superviser le personnel de soutien selon les besoins du bureau d'accessibilité des étudiants;
- Assurer un suivi auprès des professionnels externes et internes afin de clarifier les informations diagnostiques le cas échéant Fournir un soutien à l'équipe du centre d'accessibilité des étudiants sur les questions liées à l'examen et à tout cas complexe en relatif à l'un ou l'autre aspect des examens;
- En collaboration avec le coordonnateur des services aux étudiants, élaborer des outils et du matériel pour soutenir les étudiants handicapés en contexte d'examen;
- Au besoin, participer à la formation et à la mise en œuvre des systèmes de TI;
- Préparer les bons de commande et approuver les achats effectués à même le budget d'immobilisations ainsi que les logiciels spécialisés pour le laboratoire d'inclusion et la salle d'examen;
- Gérer les budgets assignés au SAAC et soumettre les demandes budgétaires au coordonnateur des services aux étudiants;
- Établir des échéanciers pour l'entretien et le remplacement de l'équipement spécialisé dédié au centre SAAC;
- Organiser et coordonner le processus d'admission des étudiants;
- S'assurer que tout le personnel et les élèves disposent de l'équipement de protection nécessaire pour l'exercice de leurs fonctions. Au besoin, assurer le suivi des plaintes déposées par les étudiants;
- Assurer la liaison avec le bureau du registraire au cours du processus d'admission, de l'épreuve uniforme d'anglais et de tous les rapports qui doivent être soumis au ministère;
- Agir à titre de représentant des services aux étudiants au sein de divers comités, groupes de travail assignés par le directeur des services aux étudiants;
- Coordonner les examens finaux pour les étudiants du SAAC avec le bureau d'assurance qualité; Aider le coordonnateur des services aux étudiants dans ses tâches administratives;
- Au besoin, effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat dans un domaine d'études pertinent et 3 ans d'expérience , de préférence comme gérant ou professionnel

CONDITIONS

- Expérience de travail avec des étudiants handicapés
- Expérience appropriée en gestion de personnel et de budgets
- Connaissance et expérience des logiciels spécifiques destinés aux étudiants handicapés
- Excellentes compétences linguistiques en français comme en anglais
- L'expérience en traitement de dossiers difficiles et complexes et la capacité de gérer des situations stressantes de manière autonome sont essentielles
- Capacité de communiquer de manière sensible et courtoise et d'agir avec discrétion
- Compétences supérieures en matière de planification, de coordination, d'organisation et de gestion du temps
- Doit être en mesure de respecter les normes du département en ce qui concerne la confidentialité de l'information
- Grande connaissance pratique des pratiques et procédures administratives et académiques dans un établissement d'enseignement postsecondaire
- Compétences informatiques Microsoft appropriées

Salaire et avantages

Salaire: 62 774 \$ à 83 696 \$ par année conformément au plan de classification



SPÉCIALISTE EN ACTIVITÉS CLINIQUES

Description du poste

Installation :

CLSC de Sainte-Rose - 280, boulevard du Roi-du-Nord

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de Laval

Québec 

Direction :

Direction des programmes de déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique

Catégorie d'emploi :

Qualité, amélioration continue, certification/expérience client (APPR, spécial. procédés admin., conseil. cadre gestion/risques...

Type de poste :

Personnel syndiqué

Statut de l'emploi :

Temporaire - temps complet

Nbre jr période :

10 jours / 2 semaines

Quart de travail :

Jour

Échelle salaire :

25,25\$ à 45,22\$ / l'heure (selon expérience)

Description :

Personne qui participe à l'évaluation et à l'analyse des besoins des usagers, à l'élaboration des normes, politiques, outils cliniques et standards de pratique professionnelle et à la recherche de solutions appropriées, dans le but d'aider l'établissement à améliorer la qualité des actes professionnels. Elle contribue à l'appropriation des orientations, modèles et approches cliniques. Elle conseille et soutien les divers intervenants dans l'application des processus cliniques auprès des usagers. Elle peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

Exigences :

- -Doit détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée (ex : travail social, psychologie, psychoéducateur, etc.)
- 2 années d'expérience clinique dans sa profession.
- Horaire du lundi au vendredi et pourrait occasionnellement être appelé à faire des rencontres en soirée.
- Durée de l'assignation sera à valider avec le gestionnaire.

