



POSTE:	CONSEILLER(ÈRE) EN FORMATION SCOLAIRE
SERVICE:	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
SALAIRE :	DE 48 689\$ À 83 462\$ SELON LES QUALIFICATIONS ET L'EXPÉRIENCE
CONCOURS N°:	CONSAT2303-01
LIEU DE TRAVAIL:	MONTREAL
STATUT:	REMPLACEMENT À TEMPS PLEIN
DURÉE:	D'AVRIL 2023 À JUIN 2023, AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION

Kativik Ilisarniliriniq (KI) est une commission scolaire proposant des services éducatifs dans les 14 communautés du Nunavik.

FONCTION & TÂCHES:

Sous la supervision du coordonnateur de la sanction des études, le conseiller en formation scolaire a pour rôle d'évaluer, de conseiller, de guider et d'offrir du soutien aux élèves et étudiants des secteurs jeunes et adultes pour l'élaboration de leur plan de carrière et pour le choix d'un parcours pédagogique adapté à leurs caractéristiques et objectifs personnels. Ce poste comprend en outre les responsabilités suivantes:

- Participer à la création et à la mise en œuvre d'un service d'orientation scolaire et professionnelle répondant aux exigences pédagogiques et administratives du MEES et de la commission scolaire;
- Évaluer les intérêts, aptitudes, habiletés, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels des élèves et des étudiants au moyen de méthodes diverses et appropriées;
- Aider les élèves et les étudiants à faire une introspection et à élaborer une image globale d'eux-mêmes par l'analyse et la définition de leur situation, l'établissement de leurs objectifs personnels et professionnels au moyen de l'information reçue ainsi que la compréhension, l'appropriation et la résolution de leurs problèmes personnels et sociaux;
- Offrir aux élèves et aux étudiants du soutien dans leur recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés associées à leur profil pédagogique et à leur intégration sociale et au marché du travail;
- Contribuer à détecter et à identifier les élèves et les étudiants ayant des difficultés au moyen d'une méthode axée sur la prévention et l'intervention; la personne collabore avec une équipe multidisciplinaire pour préparer et analyser le plan d'intervention individualisé d'un élève ou étudiant en y intégrant son plan d'action, s'il y a lieu, et en produisant des rapports d'étape, des résumés et des recommandations à l'intention de la direction;
- Participer à la définition des objectifs et des moyens d'intervention en collaboration avec les autres membres de l'équipe et les autres services pour harmoniser et coordonner les interventions, et pour évaluer l'atteinte des objectifs;
- Conseiller les ressources scolaires et les parents, leur fournir de la documentation et suggérer des activités leur permettant de déterminer les facteurs contribuant au progrès personnel, scolaire et professionnel de l'élève ou de l'étudiant;
- Planifier, organiser et animer des activités d'information scolaire et professionnelle relatives aux exigences des programmes et aux tendances professionnelles et du marché; assurer l'achat et la mise à jour de matériel de référence spécialisé (revues, CD, logiciels ou autres), et offrir du soutien aux élèves, aux étudiants et au personnel qui les utilisent;
- Établir et entretenir des relations et collaborer avec des représentants du marché du travail, des parents et des membres de la communauté pouvant être appelés à assurer l'orientation et la prestation de conseils aux élèves et aux étudiants;
- Préparer et tenir à jour des dossiers conformément aux normes en vigueur dans la profession et aux règles établies par la commission scolaire et le MEES;
- Préparer des relevés de progression ou des rapports d'évaluation, de fin de processus ou de suivi sur les interventions effectuées;
- Toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS:

Baccalauréat en orientation, en éducation ou dans un domaine connexe

La Commission scolaire peut à son gré ne pas tenir compte des qualifications précitées si elle juge adéquate la candidature d'une ou d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et que la personne accepte de suivre un programme de formation déterminé par la Commission.)

EXIGENCES:

- Déplacements fréquents dans les 14 communautés du Nunavik;
- Connaissance du Nunavik ainsi que des élèves et étudiants qui y vivent.

CLASSIFICATION / SALAIRE / AVANTAGES SOCIAUX :

Conformément à la convention collective du SPPENOM pour les professionnels. Ce poste appartient au corps d'emploi 2153 : de 48 689\$ à 83 462\$ par année, selon l'expérience et les qualifications. Tous les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche.

En plus du salaire, vous pourriez être éligible à des avantages sociaux tels que : • 20 jours de vacances annuelles • 2 semaines de congé pendant la période des fêtes • Stationnement gratuit • Programme d'aide aux employés et à leur famille • Possibilités de progression de carrière • Horaire de travail hybride	Et, lorsqu'applicable, à d'autres avantages sociaux tels que : • Horaire d'été • Prime nordique • Allocation de transport de nourriture • Avantages pour frais de déménagement • Primes d'attraction et de rétention • Jusqu'à trois (3) voyages aller-retour au Nunavik
--	---

DATE LIMITE POUR POSTULER : le 28 mars 2023 à 16h00

Pour postuler :

- 1) Visitez notre site web carrière (<https://carriere.kativik.qc.ca/>) et cliquez sur “Postulez”, OU
- 2) Envoyez votre CV à applications@kativik.qc.ca et indiquez **CONSAT2303-01** dans l'objet du courriel.

Nous communiquerons seulement avec les personnes dont nous aurons retenu la candidature.

****L'utilisation du masculin aux présentes découle uniquement d'une volonté de simplification linguistique***



POSITION:	COUNSELLOR IN ACADEMIC TRAINING
DEPARTMENT:	GENERAL ADMINISTRATION
SALARY:	FROM \$48,689 TO \$83,462 DEPENDING ON EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS
COMPETITION NUMBER:	CONSAT2303-01
LOCATION:	MONTREAL
STATUS:	FULL-TIME REPLACEMENT
DURATION:	FROM APRIL 2023 TO JUNE 2023, WITH POSSIBILITY OF EXTENSION

Kativik Ilisarniliriniq (KI) is a school board offering educational services in the 14 communities of Nunavik.

FUNCTION & DUTIES:

Under the supervision of the Coordinator of Certification, the role of counsellor in academic training is to evaluate, advise, guide and support students in the youth and adult sectors in developing their career plans and in choosing an educational path suited to their personal characteristics and goals. This position includes the following responsibilities:

- Participate in developing and implementing an academic and vocational guidance service that meets the academic and administrative requirements of both the MEES and the school board;
- Evaluate students with respect to their interests, aptitudes, abilities, personality, professional experiences and personal needs, using various and appropriate methods;
- Help students in self-analysis and building an overall image of themselves, exploring and clarifying his or her situation and determining personal and professional goals, grasping the information received, understanding, assuming and overcoming their personal and social problems;
- Provide support to students in their search for means aimed at enabling them to overcome the difficulties associated with their educational profile and their social and employment integration;
- Contribute to the detection and identification of students experiencing difficulties, using an approach focussing on prevention and intervention; he or she works with a multidisciplinary team to prepare and review a student's individualized education plan by including, in the plan, his or her action plan, if necessary and provides progress reports, briefings and recommendations to management staff;
- Participate in defining intervention objectives and means through collaboration with other team members and departments to harmonize and coordinate interventions and to assess the achievement of objectives;
- Give advice to school resources and parents, provide them with documentation, and suggest activities that enable them to identify contributing factors to the student's personal, academic and professional progress;
- Plan, organize and deliver academic and vocational information activities dealing with program requirements, professions and market trends, and ensure the purchase and update of specialized reference materials (magazines, CD-ROM, software or others) and provides support to the students and staff using them;
- Establish and maintain relationships and collaboration with representatives of the labour market, parents and community members that could be involved in providing and supporting academic and vocational guidance to students;
- Prepare and update files according to the standards associated with the practice of the profession and the rules defined by the school board and MEES;
- Prepare progress notes or evaluation, end-of-process and follow-up reports on interventions performed;
- Any other related duties as requested by the immediate supervisor.

QUALIFICATIONS:

Bachelor's Degree in Counseling, Education, or a related field

The Board may, at its discretion, waive any or all of the afore-mentioned qualifications if it finds a suitable candidate who is a beneficiary of the James Bay and Northern Québec Agreement (JBNQA) and who accepts, as a condition of employment, to follow a training plan determined by the Board.

REQUIREMENTS:

- Frequent travel to all of the 14 communities of Nunavik.;
- Knowledge of Nunavik and its students;

CLASSIFICATION / SALARY / BENEFITS:

In accordance with the SPPENOM collective agreement for professionals. This position belongs to job category 2153: from \$48,689 TO \$83,462 annually depending on qualification and experience. All benefits are prorated based on the percentage of the task.

In addition to salary, you <u>may</u> be eligible to benefits such as: • 20 days paid vacation • 2-week paid holiday period • Free parking • Employee and Family Assistance Program • Career development opportunities • Hybrid work schedule	and, <u>when applicable</u>, other benefits such as: • Summer schedule • Northern premium • Food transportation allocation • Paid relocation benefits • Retention and attraction premium • Up to three (3) round trips to and from Nunavik
---	--

DEADLINE FOR APPLICATION: March 28th, 2023, at 4 PM

To apply:

- 1) Visit our career website (<https://career.kativik.qc.ca/>) and click on “**Apply**”, OR
- 2) Send your CV to applications@kativik.qc.ca and indicate **CONSAT2303-01** in the subject of the e-mail.

Only the candidates under consideration will be contacted.

