

**Posting: 17-100-2109**

**November 8, 2017**

**GUIDANCE COUNSELLOR**

**STUDENT SERVICES**

1925 Brookdale  
Dorval, QC H9P 2Y7

**Director:**  
Cindy Finn

**Status of post:**  
Temporary Full time replacement

**Start date:** January 2018

**End date:** June 30, 2018 or another date determined by the school board

**Working Schedule:**  
35 hours per week

**Places of Work:**  
West Island Career Centre (60%)  
St. Thomas High School (40%)

**Qualifications:**  
Be a member of the *Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOPQ)*

- Other Requirements:**
- Experience working with adolescents and adults in an educational setting
  - Knowledge of the QEP and MEES graduation and certification requirements
  - Understanding of continuing education and career options and referral/application processes (e.g., Adult Education, Vocational Training, Postsecondary programs)
  - Assisting with student registration and course change process at the school/centre
  - Ability to offer short and long term counseling and support to students individually or in groups (e.g., Bereavement, divorce, career awareness, stress management)
  - Assist in the coordination of various events (Open House, Career Fair, local school/centre events)
  - Knowledge of French language an asset

**Salary Scale:**  
  
\$ 41,560 - \$78,792

**LESTER B. PEARSON SCHOOL BOARD**

***The Lester B. Pearson School Board subscribes to an Equal Access to Employment program and values diversity in its workforce, encouraging all qualified applicants to apply. We are committed to developing inclusive, barrier-free selection processes and work environments.***

ANY VACANCIES RESULTING FROM THE STAFFING OF THIS POSITION WILL BE POSTED

**NOTICE OF VACANCY**  
**PLEASE POST**

**Internal applicants are invited to apply for this vacancy. Please submit your letter of application and current curriculum vitae **NO LATER THAN 4:30 P.M. ON November 16, 2017** to [jobs@lbpsb.qc.ca](mailto:jobs@lbpsb.qc.ca) or by fax at 514-422-3009 to the attention of Martine St-Pierre, Coordinator - Department of Human Resources. Please mention the posting number when applying.**

**Nature of the work**

The position of guidance counsellor encompasses, in particular, responsibility for evaluating, advising, helping, guiding and supporting students in the youth and adult sectors in developing their career plans and in choosing an educational path suited to their personal characteristics.

**Characteristic functions**

The guidance counsellor participates in developing and implementing an academic and vocational guidance service that meets the academic and administrative requirements of both the educational institutions and the school board.

He or she evaluates students (individual or group meetings) with respect to their interests, aptitudes, abilities, personality, professional experiences and personal needs, using appropriate methods such as psychometric tests, direct observations and information provided by teachers and other school resources and, where applicable, parents.

Through individual or group counselling sessions, he or she helps a student to carry out a self-analysis and to build an overall image of himself or herself, explore and clarify his or her situation and determine personal and professional goals, grasp the information received, understand, assume and overcome his or her personal and social problems.

He or she provides 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.

He or she provides information and advice to parents on the measures required to provide help and guidance to the student in defining and carrying out his or her educational and career objectives.

He or she contributes 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; he or she participates in defining intervention objectives and means; he or she works with other team members to harmonize and coordinate interventions and to assess the achievement of objectives.

He or she advises management staff, prepares expertise, evaluation, briefing and progress reports and formulates appropriate recommendations to support decision making.

He or she acts as resource person for the guidance-oriented approach, he or she gives advice to school resources, provides them with documentation, suggests activities that enable them to identify variables contributing to the student's personal, academic and professional progress.

He or she plans, organizes and delivers academic and vocational information activities dealing with program requirements, professions and market trends; he or she coordinates and assumes the activities of the documentation centre related to his or her specialty, ensures the purchase and update of specialized reference materials (magazines, CD-ROM, software or others) and provides support to the students and staff using them.

He or she establishes and maintains relationships and collaboration with representatives of the labour market and of other organizations that could be involved in providing academic and vocational guidance to students.

He or she prepares and updates files according to the standards associated with the practice of the profession and the rules defined by the school board; he or she prepares progress notes or evaluation, end-of-process and follow-up reports on his or her interventions.

**Poste : 17-100-2109**

[Le 8 novembre 2017](#)

## **CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE**

### **SERVICES AUX ÉLÈVES**

1925, avenue Brookdale  
Dorval, QC H9P 2Y7

#### **Directrice :**

Cindy Finn

#### **Statut du poste :**

Remplacement temporaire à temps plein

**Date de fin :** 30 juin 2018 ou une autre date déterminée par la commission scolaire

#### **Horaire de travail :**

35 heures par semaine

**Date de début :** janvier 2018

#### **Lieux de travail:**

Centre de formation professionnelle West-  
Island (60 %)  
École secondaire Saint-Thomas (40 %)

#### **Qualifications requises :**

Être membre de l'Ordre des conseillers et  
conseillères d'orientation du Québec  
(OCCOPQ)

#### **Autres exigences :**

- Expérience de travail auprès d'adolescents et d'adultes dans un cadre d'éducation
- Connaissance du programme de formation de l'école québécoise et des exigences du MEES pour obtenir un diplôme et une certification
- Compréhension des options en formation continue et en formation professionnelle et des démarches de références et de demandes (par ex. Formation des adultes, formation professionnelle, programmes postsecondaires)
- Aider à l'inscription des élèves et au processus de changement de cours à l'école ou au centre
- Pouvoir offrir des conseils et du soutien aux élèves individuellement ou en groupe (par ex. : deuil, divorce, choix de carrière, gestion du stress);
- Aider à la coordination des événements organisés par l'école ou la commission scolaire (portes ouvertes, expo carrières, événements locaux de l'école ou du centre)
- Connaissance du français - un atout

#### **Échelle de salaire :**

41 560 \$ - 78 792 \$

**COMMISSION SCOLAIRE LESTER-B.-PEARSON**

LE POSTE QUI DEVIENDRA VACANT LORSQUE CELUI-CI SERA COMBLÉ  
SERA AFFICHÉ, DE MÊME QUE TOUS LES AUTRES PAR LA SUITE.

## **AVIS DE POSTE VACANT** **VEUILLEZ AFFICHER**

Les employés sont invités à postuler pour ce poste vacant. Veuillez envoyer votre demande d'emploi avec un curriculum vitae à jour, **D'ICI 16h30, le 16 novembre 2017** à [jobs@lbpsb.qc.ca](mailto:jobs@lbpsb.qc.ca) ou par télécopieur au (514) 422-3009 à l'attention de **Martine St-Pierre, coordonnatrice – service des Ressources humaines**. Veuillez mentionner le numéro de poste lors de la demande.

#### **Nature du travail**

L'emploi de conseillère ou conseiller d'orientation comporte plus spécifiquement des fonctions d'aide, d'évaluation, conseil et accompagnement auprès des élèves jeunes et adultes en ce qui a trait au développement de leur carrière et au choix d'un profil de formation adapté à leurs caractéristiques individuelles.

#### **Attributions caractéristiques**

La conseillère ou le conseiller d'orientation participe à l'élaboration et la mise en oeuvre du service d'orientation scolaire et professionnelle tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il évalue les élèves, lors de rencontres individuelles ou de groupe, quant à leurs intérêts, aptitudes, capacités, personnalité, expériences professionnelles et besoins personnels en utilisant des méthodes appropriées telles que les tests psychométriques, les observations directes et les informations fournies par les enseignantes et enseignants et les autres intervenantes et intervenants scolaires et, le cas échéant, par les parents.

Elle ou il, par des entrevues d'aide individuelle ou de groupe (counselling), amène l'élève à se questionner et à se bâtir une image globale de lui-même, à explorer et clarifier sa situation et établir des objectifs personnels et professionnels, à saisir la signification des renseignements reçus, à comprendre, assumer et surmonter ses problèmes personnels et sociaux.

Elle ou il supporte les élèves dans la recherche de moyens visant à leur permettre de surmonter les difficultés inhérentes à la réalisation de leur projet de formation ainsi qu'à leur insertion sociale et professionnelle.

Elle ou il informe et conseille les parents sur les moyens à prendre en vue d'accompagner l'élève dans sa démarche de définition et réalisation de son projet de formation et d'orientation.

Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle ou il participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action; elle ou il participe au choix des objectifs et 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 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 agit comme personne-ressource pour l'approche orientante. Elle ou il conseille les intervenantes et intervenants scolaires, leur fournit de la documentation, propose des activités permettant de les aider à identifier les variables qui contribuent au cheminement personnel, scolaire et professionnel de l'élève.

Elle ou il planifie, organise et anime des activités d'information scolaire et professionnelle afin de présenter les exigences des programmes de formation, la nature des professions, la situation et l'évolution du marché du travail; elle ou il coordonne et assume les activités du centre de documentation propre à sa spécialité, s'assure de l'achat et de la mise à jour de la documentation spécialisée (revues, CD-ROM, logiciels ou autres) et offre un soutien à son utilisation par les élèves et le personnel concerné.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec des représentantes et représentants du marché du travail et des autres organismes pouvant être impliqués dans l'orientation scolaire et professionnelle des élèves.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

**Comme employeur, la Commission scolaire Lester-B.-Pearson souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et valorise la diversité au sein de son effectif en encourageant les candidates et les candidats qualifiés à présenter une demande. Nous nous sommes engagés à créer un processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et équitables.**