



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles

CAMPUS DE MONTRÉAL



Situé au cœur de la métropole, le **Campus de Montréal** est le dernier né de la grande famille du Cégep de la Gaspésie et des Îles. Axées sur la **réussite des étudiants**, les formations sont offertes **en anglais à une clientèle internationale**, en majorité d'origine indienne et chinoise. Nous misons sur l'expertise de notre personnel pour offrir des **formations de qualité** dans un milieu d'**enseignement dynamique**.

## AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUELLE OU INDIVIDUEL

Campus de Montréal

### Nature du travail

Les emplois d'aide pédagogique individuelle ou individuel comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'assistance, d'animation et d'information auprès des étudiantes et étudiants relativement à leur cheminement scolaire. Ils comportent également des fonctions de conseil auprès du personnel enseignant et du personnel cadre relativement aux programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants.

L'aide pédagogique individuelle ou individuel sera principalement chargé des activités liées au cheminement scolaire des étudiantes et étudiants internationaux du campus de Montréal.

L'employé travaillera sous la responsabilité de la coordonnatrice du campus de Montréal.

### Quelques attributions caractéristiques

- L'aide pédagogique individuelle ou individuel 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.
- Elle ou il 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. Elle ou il les informe du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques pédagogiques du Collège.
- Elle ou il analyse les dossiers 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.
- Elle ou il conçoit, organise et anime, avec les autres personnes intervenantes concernées, des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Elle ou il 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.

### Plus spécifiquement, l'aide pédagogique individuelle ou individuel travaille à :

- compléter l'admission des étudiants, inscrire les nouveaux étudiants dans les grilles de cours, collaborer avec le registrariat au suivi des pièces d'immigration et assurer le suivi des changements de programme et des abandons;
- planifier, organiser et réaliser l'activité d'accueil;
- collaborer avec les conseillers pédagogiques à l'encadrement des différentes cohortes;
- effectuer la sanction des études.

### Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment :

- orientation;
- pédagogie;
- counseling;
- psychologie;
- travail social.

## Autres exigences

- Excellente maîtrise du français oral et écrit;
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit;
- Bonne connaissance du réseau collégial;
- Bonne connaissance du système pédagogique CLARA;
- Habiletés pour le travail d'équipe.

De l'expérience dans l'accompagnement d'étudiantes et d'étudiants étrangers sera considérée comme un atout.

**Statut :** Projet spécifique, à temps plein (35 heures/semaine)

**Salaire :** 45 420 \$ à 78 640 \$

**Lieu de travail :** Montréal

**Période d'emploi prévue :** Du 7 octobre 2019 au 30 juin 2020

Horaire de travail pouvant être sur semaine et de fin de semaine

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des relevés de notes, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard le 24 septembre 2019, à l'adresse suivante : [cvmontreal@cegeggim.ca](mailto:cvmontreal@cegeggim.ca). Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **5419**.

## **AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE**

**Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.**

**Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.**

***Le 10 septembre 2019***

*English version follows*



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles

CAMPUS DE MONTRÉAL



Located in the heart of the city, our **Montreal Campus** is the newest member of the Cégep de la Gaspésie et les Îles family. Focused on **student success**, courses are offered **in English to an international clientele**, mostly of Indian and Chinese origin. We rely on the **expertise of our faculty** and staff to offer quality training in a **dynamic teaching environment**.

## ACADEMIC ADVISOR

### Montreal Campus

#### Nature of the work

More specifically, the job of academic adviser involves functions of advising, assisting, leading and informing students in matters pertaining to their academic path. The job also involves advising teaching staff and executive staff about teaching programs and the academic path of students.

The academic adviser will be primarily responsible for activities related to the academic paths of the international students at the Montréal Campus.

The employee will be working under the authority of the Group Collegia coordinator.

#### Some characteristic duties

- Academic advisers examine student records for admission purposes and educational profiles with a view to issuing certification of studies.
- They counsel and inform students about their choice of program and the courses in their program of study. They give advice to students who want to switch programs or specialities, or to withdraw from courses, and they explain what the consequences are. They inform students about the *Règlement sur le régime des études collégiales* and the College's policies.
- They analyze student records, identify causes or risks of failure or dropout, suggest appropriate assistance measures for these situations, and monitor and report on these matters at regular intervals to the head of their service.
- They design, organize and lead, together with the other stakeholders involved, activities fostering the academic path of students.
- They may be called upon to collaborate with the teaching staff and other stakeholders concerned in elaborating, implementing and revising the College's success plan with a view to improving success rates and graduation rates.

#### Specific functions

- Admit students, register new students in course grids, collaborate and follow-up with the registrar concerning immigration documents and follow-up on program changes and withdrawals.
- Plan, organize and realize orientation activities.
- Collaborate with pedagogical counsellors to support different program groups.
- Undertake the certification of studies.

#### Requirements

Bachelor's degree in an area of study related to the job posting notably:

- Guidance/counselling;
- Education;
- Psychology;
- Social Work.

### Other requirements

- Proficiency in written and spoken English;
- Excellent proficiency in written and spoken French;
- Capacity for team work and for working with stakeholders outside of the Montréal Campus;
- Good knowledge of the college network;
- Good knowledge of CLARA (educational management tool).

Experience in accompanying foreign students will be considered an asset.

**Status:** Project leader, full-time (35 hours/week)

**Salary:** 45 420 \$ à 78 640 \$

**Location of work:** Montréal

**Period of employment:** October 7, 2019 to June 30, 2020 (weekdays and weekend)

Interested candidates should forward their curriculum vitae and transcript(s) of marks by e-mail only to: [cvmontreal@cegeggim.ca](mailto:cvmontreal@cegeggim.ca) by September 24, 2019. Please indicate the number of the posting # **5419** in the e-mail subject line.

### **INTERNAL AND EXTERNAL POSTING**

**We would like to thank all candidates who have shown an interest in our institution. However, only applicants invited to an interview will be contacted.**

**The Cégep de la Gaspésie et des îles implements a voluntary equal access employment program and encourage applications from women, visible minorities, ethnic minorities, Aboriginal peoples and Persons with disabilities.**

***September 10, 2019***