

## Aide pédagogique individuel

(Poste régulier temps complet)  
DSEC- Service du cheminement éducatif  
(Cheminement scolaire et service d'orientation)  
Concours : P2026-204-295-02

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1200 membres du personnel et plus de 9000 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Lundi au vendredi (35h/sem., de 8h00 à 16h00, horaire à confirmer)</p> <p>Échelle salariale entre 30,56\$/heure et 52,37\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Lysanne Lacouture</p> <p>Nom de la prédécesseure : Camille Lafond</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p> <p>Télé médecine</p> <p>Possibilité de télétravail</p> <p>Possibilité d'horaire d'été</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, Programme OPUS+ entreprise disponible</p> <p>Au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Un centre à la petite enfance en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Accès gratuit aux installations sportives</p>

### Vos défis

- Le développement d'un profil de formation qui tient compte des goûts des étudiantes et étudiants, de leurs aptitudes et de leurs possibilités: choix de cours, d'options, suivi du projet scolaire ;
- La progression de l'apprentissage: diagnostic des difficultés, évaluation et recommandation des correctifs, réorientation du programme individuel ;
- La mise en place, en collaboration avec la direction et les départements, de moyens visant à améliorer la performance générale des étudiantes et étudiants.
- Conseiller et informer les étudiantes et étudiants dans leur choix de programme et la conduite de leur cheminement scolaire ;
- Assurer le suivi du cheminement des étudiantes et étudiants dans leur programme dans le respect des règles institutionnelles et ministérielles et, au besoin, recommander les ajustements nécessaires ;
- Analyser les dossiers des candidates et candidats en vue de l'admission ;
- Analyser les dossiers des étudiantes et étudiants, identifier les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggérer aux étudiantes et étudiants des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi et faire un rapport des tendances ou anomalies à la direction de son service ;
- Conseiller les départements et les équipes programmes dans le cadre du processus de développement, de mise en œuvre et d'évaluation des grilles de programmes ;
- Assurer la cohérence de la grille de cheminement des programmes sous sa responsabilité, analyse les changements proposés par les équipes programmes et émet son avis à cet égard ;
- Animer des activités d'accueil ou d'information à l'intention des étudiants et étudiantes ;
- Informer la population étudiante des différentes politiques et règlements du Collège ;
- Autoriser les commandites, les analyser et faire cheminer les demandes d'équivalences ;
- Écouter et soutenir les personnes étudiantes en les guidant vers les services appropriés.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

## Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, orientation, information scolaire et professionnelle et psychologie ;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Une connaissance des règles ministérielles relatives à l'admission dans un programme de D.E.C., à l'inscription aux cours ainsi qu'à la sanction des études est essentielle (vérifiée par tests) ;
- Une connaissance des outils de travail collaboratif (Teams, SharePoint) est un atout ;
- Une connaissance du système de gestion pédagogique COBA est un atout ;
- Expérience significative à titre d'API en milieu Collégial est un atout.

## COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 7 août 2026, 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

*Toutefois notez qu'en lien avec le ralentissement des opérations en période estivale, les entrevues de sélection n'auront lieu qu'à la fin du mois d'août 2026.*

Le Collège souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.