

## CONSEILLER(ÈRE) EN ORIENTATION DE CARRIÈRE

Le (la) conseiller(ère) en orientation de carrière joue un rôle central auprès des participant(e)s en les guidant dans leur cheminement d'orientation scolaire et professionnelle. S'appuyant sur des approches reconnues en développement de carrière et sur l'utilisation d'outils d'évaluation il (elle) soutient la clarification du projet de carrière, la connaissance de soi et la prise de décisions éclairées. Dans le cadre des services de L'Hirondelle, il (elle) accompagne les participant(e)s à chaque étape de leur parcours, de l'accueil à l'intégration en emploi, en proposant un accompagnement individualisé favorisant l'autonomie, l'employabilité et l'adaptation au marché du travail québécois.

### **Responsabilités :**

- Accompagner les participant(e)s dans une démarche structurée d'orientation scolaire et professionnelle, incluant l'analyse du profil personnel, des compétences transférables et des aspirations professionnelles.
- Administrer, interpréter et intégrer l'utilisation d'outils d'évaluation psychométrique (tests d'intérêts, de personnalité, d'aptitudes et de valeurs) afin de soutenir la démarche d'orientation et la prise de décision.
- Réaliser des bilans de compétences et soutenir la reconnaissance des acquis et des expériences professionnelles, notamment dans un contexte de parcours migratoire.
- Informer et conseiller la clientèle sur les parcours de formation, les conditions d'exercice des professions et les réalités du marché du travail québécois.
- Élaborer, en collaboration avec les participant(e)s, des plans d'action personnalisés et assurer un suivi rigoureux jusqu'à l'intégration en emploi ou la réorientation vers des objectifs réalistes et atteignables.
- Concevoir, organiser et animer des ateliers ou interventions de groupe en orientation, connaissance de soi et employabilité, adaptés à une clientèle immigrante.
- Collaborer étroitement avec les équipes internes (employabilité, francisation, accompagnement social, communication, direction) afin d'assurer une approche intégrée et cohérente des services.
- Assurer une pratique conforme aux normes professionnelles et éthiques.

### **Qualifications et exigences requises :**

- Baccalauréat en orientation, en développement de carrière ou domaine connexe.
- Deux à trois ans d'expérience en orientation de carrière, en employabilité et/ou en intégration socioprofessionnelle.
- Expérience en administration et interprétation de tests psychométriques (atout important).
- Bonne connaissance du marché du travail québécois, des parcours de formation et des enjeux liés à l'intégration des personnes immigrantes.
- Habiletés en communication, en relation d'aide, en intervention individuelle et en animation de groupe.
- Capacité à travailler dans un contexte interculturel et à adapter ses interventions à une clientèle diversifiée.
- Maîtrise du français et de l'anglais (l'espagnol et/ou l'ukrainien constituent un atout).
- Capacité à gérer les priorités, respecter les échéanciers et travailler de façon autonome.
- Maîtrise des logiciels habituels de bureau et des outils liés à l'employabilité (ex., LinkedIn, outils de recherche d'emploi).
- Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine.

### **Nous vous offrons :**

- Contrat de 35 hres/sem. d'une durée d'un an, avec possibilité de renouvellement ou de permanence
- Compensation additionnelle mensuelle équivalant au coût de la carte de métro OPUS (secteur A)
- Jours fériés rémunérés et congés payés pendant les fêtes de fin d'année.
- Jours personnels et jours de maladie (accordés au prorata - selon la date d'embauche).
- Bureaux situés à proximité des transports en commun.
- Milieu de travail stimulant, au sein d'une communauté polyglotte et polyvalente.

***Les candidatures d'étudiant(e)s au certificat ou au baccalauréat sont les bienvenues.***

Faites équipe avec L'Hirondelle et envoyez-nous votre CV avant le 4 mai 2026 à l'adresse [rh@hirondelle.qc.ca](mailto:rh@hirondelle.qc.ca)

Seules les candidatures sélectionnées seront contactées – merci! ☺