

## Échelle 2

---

### **I. TITRE : CONSEILLER EN INFORMATION PROFESSIONNELLE**

---

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :**

Les emplois de conseiller en information professionnelle sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse des besoins des étudiants et de leur milieu en matière d'information professionnelle et qui apportent une contribution susceptible de répondre aux besoins identifiés.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)**

1. Le conseiller en information professionnelle accueille les étudiants et identifie la nature de leurs problèmes; il élabore et suggère des solutions ou réfère les étudiants aux personnes concernées; il collabore avec divers secteurs d'activités lorsque requis; il organise et anime des rencontres de sensibilisation susceptibles de répondre aux besoins identifiés.
2. Il assiste les étudiants dans le choix de leur carrière scolaire et professionnelle par la diffusion et la présentation de renseignements concernant la description et les exigences des programmes universitaires et des divers secteurs du marché du travail; il assure le fonctionnement et le développement d'un centre de documentation sur le monde scolaire, celui des professions ainsi que sur le marché du travail.
3. Il assume la responsabilité des opérations relatives à la présence et au séjour des étudiants étrangers; il prépare l'arrivée des étudiants étrangers réguliers ou stagiaires les accueille, les informe des conditions régissant leur séjour au pays, agit comme intermédiaire auprès des organismes gouvernementaux ou autres.
4. Il conseille les étudiants étrangers et les assiste dans leur intégration à la vie sociale et universitaire notamment, par des interventions individuelles, par un dépannage financier ou en organisant au besoin des colloques, journées d'étude, visites industrielles, etc.
5. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. **Scolarité :** Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

2. Expérience :

3. Autres :

**V. TITRES FONCTIONNELS ASSOCIÉS**

- Conseiller