



## Ouverture de poste



Remplacement à temps complet  
(35 h/semaine)



Direction des communications,  
des affaires étudiantes et du  
développement international



Date de l'ouverture :  
28 novembre 2023

## Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, possibilité de  
présence en soirée occasionnellement

## Salaire

Base salariale entre 49 456 \$ et 87 626 \$

## Durée du contrat

1 an, avec possibilité de prolongation

## Notre Cégep

Véritable carrefour de réussite, le Cégep de Drummondville accueille chaque année plus de 2 400 étudiantes et étudiants répartis dans 21 programmes préuniversitaires et techniques. Il offre également de la formation continue, de la reconnaissance des acquis et des compétences, des ateliers de perfectionnement ouverts à la population de même que des formations en entreprises. Précurseur, bienveillant, créatif et inclusif, le collège se positionne comme un acteur important du développement régional. Le Cégep de Drummondville se veut à l'image de sa communauté : dynamique et résolument tourné vers l'avenir.

## Avantages

- Possibilité de télétravail en mode hybride
- Salle d'entraînement gratuite
- Régime de retraite/assurances collectives
- Conciliation travail-vie personnelle
- Soutien financier pour perfectionnement
- Horaire flexible
- Cafétéria
- Service de garde
- Membre du groupe « Entreprise en santé »
- Vacances (4 semaines après 1 année)

Le Cégep de Drummondville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Si désiré, les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de sélection. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.

# Travailleur.euse social.e

## La nature du travail

Les emplois de travailleur.euse social.e comportent plus spécifiquement la prévention, le dépistage et l'intervention auprès des étudiant.e.s qui vivent ou qui sont susceptibles de vivre des difficultés affectives, sociales, scolaires ou familiales.

## Tâches spécifiques

Le ou la travailleur.euse social.e, au moyen d'approches individuelles ou de groupes, met en place des activités visant à ce que l'étudiant.e actualise au maximum son potentiel surtout dans ses dimensions personnelles, familiales et sociales.

Elle ou il participe à l'élaboration, la promotion et l'animation de programmes de dépistage, de sensibilisation et de prévention sur des sujets liés aux problématiques vécues, notamment l'absentéisme, la santé mentale, la consommation et la prévention du suicide.

Elle ou il peut être invité.e à participer sur différents comités du Collège en lien avec les sujets inhérents au secteur psychosocial, incluant la réussite, la santé mentale étudiante et les violences à caractère sexuel.

Elle participe aux rencontres des intervenants du réseau psychosocial organisé par la Fédération des cégeps.

Elle participe à l'élaboration des formations nécessaires pour le développement des compétences de la communauté collégiale en matière de santé mentale, prévention des violences à caractère sexuel, ou tout autre sujet inhérent au secteur psychosocial.

Elle ou il reçoit et analyse les demandes d'aide qui lui sont soumises, recherche et applique les solutions appropriées et, dans certains cas, réfère les étudiant.e.s à des organismes spécialisés avec lesquels elle ou il collabore.

Elle ou il peut être appelé.e à remplir des formulaires de l'aide financière aux études en cas de situation familiale particulière.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Collège.

Elle ou il peut être appelé.e à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et propose des pistes de solution.

## Qualifications requises

Être membre de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec et détenir deux années d'expérience, de préférence en milieu scolaire, collégial ou universitaire.

## Aptitudes recherchées

- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Autonomie et initiative;
- Leadership, gestion du stress et gestion des priorités;
- Capacité à travailler en équipes multidisciplinaires;
- Habileté de communication, écoute et respect;
- Connaissance de la suite Microsoft Office;
- Excellente maîtrise de la langue française.

La direction du Cégep se réserve le droit d'évaluer les compétences professionnelles par l'entremise de tests de français, de psychométrie et de mises en situation.

## Comment postuler?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Direction de ressources humaines à l'attention de madame Katia Froidevaux, au plus tard le **29 février 2024** par courriel, à l'adresse suivante : [rh@cegepdrummond.ca](mailto:rh@cegepdrummond.ca)

Pour plus d'informations, visitez notre site Web : [www.cegepdrummond.ca](http://www.cegepdrummond.ca) ou la page [jobillico](#) du Cégep.