

Conseiller(ère) à la vie étudiante

Identification du poste

Titre d'emploi

Conseiller(ère) à la vie étudiante

Numéro de référence

15-PR-04

Direction

Direction des affaires étudiantes et communautaires

Service

Affaires étudiantes et communautaires

Affichage

Début d'affichage interne

2015-04-28

Fin d'affichage interne :

2015-05-04 16:00

Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 7000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 000 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Description du poste

CONCOURS 15-PR-04

Conseiller(ère) à la vie étudiante

Direction des affaires étudiantes et communautaires-Secteur sport étudiant et activités intra murales

Sous la supervision de Madame Pascale Maheu, les emplois de conseillère ou conseiller à la vie étudiante comportent plus spécifiquement des fonctions de planification, d'implantation, de développement, d'animation, de gestion et d'évaluation des programmes d'activités relatifs à la vie étudiante en lien avec les orientations institutionnelles, le plan stratégique et le plan de réussite du Cégep, notamment dans les secteurs de la vie socioculturelle, des sports et du plein air de la vie économique et de la vie communautaire.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES:

Évaluer, avec les étudiants et autres personnes intervenantes, les besoins d'activités du milieu dans une perspective de développement intégral de l'étudiant. Établir des programmes d'activités sportives en utilisant de façon optimale les ressources du Cégep et du milieu.

Mettre en place, avec les autres personnes intervenantes du Cégep, un environnement susceptible de favoriser le développement intégral de l'étudiant et assurer, auprès de celui-ci, une fonction d'accueil, de conseil et de référence.

Assurer l'encadrement et l'assistance nécessaires aux projets de vie étudiante tant au niveau des personnes ressources que des étudiants.

Peut être appelé à gérer le budget alloué par le Cégep pour ses secteurs d'activités.

Peut être appelé à conseiller le Cégep sur l'achat d'équipement et de matériel spécialisé.

Dans le secteur des sports, notamment les équipes sportives intercollégiales et activités intramurales, exercer ces attributions relativement, mais non limitativement, aux activités sportives intérieures et extérieures, aux compétitions sportives ainsi qu'à la sécurité de ces activités.

Dans le secteur de la gestion des équipes sportives du Cégep en collaboration avec le technicien en loisir, exercer ces attributions relativement, mais non limitativement, à la planification budgétaire, à la dotation du personnel d'entraîneurs, à l'organisation du transport et de l'hébergement.

Accomplir toute autre tâche inhérente à sa fonction.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en récréologie, animation et recherche culturelles, éducation physique, gestion, kinésiologie.

EXIGENCES PARTICULIÈRES :

Maîtrise de la langue française parlée et écrite correspondant au niveau IV prévu dans la « Politique institutionnelle de la langue française ». Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience pertinente. Bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite. Bonne connaissance des outils en lien avec les technologies de l'information et des communications (TIC) et médias sociaux. Expérience d'animation et de la fonction-conseil auprès des intervenants. Grande capacité de leadership, d'organisation, de disponibilité, d'analyse et d'écoute, d'initiative et d'autonomie. Facilité à travailler en équipe. Grande habileté relationnelle et aisance à offrir un service auprès d'une clientèle étudiante. Grande capacité à gérer le stress en périodes critiques.

Connaissance de la structure administrative du RSEQ et des mécanismes qui le régissent, serait un atout.

La candidate ou le candidat doit avoir les habiletés pour exercer les attributions caractéristiques mentionnées précédemment et être en mesure de le démontrer lors de l'entrevue.

STATUT: Professionnel remplaçant à temps complet jusqu'au 29 juillet 2016 avec possibilité de prolongation.

TITULAIRE DU POSTE: Catherine Hurteau

PRÉSENTATION DE CANDIDATURES :

Veillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae à l'attention de madame Marie-Renée Foisy, directrice adjointe des ressources humaines.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

OU LE LIEN SUIVANT :

<http://emont.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=250&lang=f®ion=qc&tp1=jobdetail&sid=>

Test requis

Français de niveau IV.

Remarques

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Loisirs et centre sportif

Nom du supérieur immédiat

Pascale Maheu

Lieu de travail

Campus de Longueuil

Statut de l'emploi

Remplacement temps complet

Durée de l'emploi prévue

jusqu'au 29 juillet 2016 avec possibilité de prolongation.

Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Cet horaire pourrait être déterminé par la supérieure immédiate selon les besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h.

Échelle salariale

Traitement annuel: 39 176\$ à 72 131\$