

Conseiller(ère) à la vie étudiante

Direction des affaires étudiantes

Concours : P2024-208-324-01R

Au Collège Montmorency, on retrouve un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1 000 membres du personnel et plus de 8 500 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>Remplacement Durée du mandat : jusqu'en avril 2025</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem., de 9h à 17h*)</p> <p>Échelle salariale entre 26,22\$/heure et 43,49\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Émy Daniel</p> <p>Personne absente : Annick Ayotte</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p> <p>Télémedecine</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, 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>Des installations sportives</p>

*L'horaire peut être modifié selon les besoins des activités, la personne peut être amenée à travailler le soir et les fins de semaine de plus elle pourrait être amené à accompagner des groupes à l'étranger pour une durée de 3 semaines).

Sous l'autorité de la Directrice adjointe, la conseillère ou le conseiller collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège et du plan d'action de la Direction des affaires étudiante.

Vos défis :

La personne sera appelée à :

- Évaluer, avec les étudiantes et étudiants et autres personnes intervenantes, les besoins d'activités du milieu dans une perspective de développement intégral de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- Établir des programmes d'activités en utilisant de façon optimale les ressources du Collège et du milieu et s'assurer de la promotion des activités et de leur visibilité ;
- Assurer une fonction d'accueil, de conseil et de référence, notamment auprès de la population étudiante qu'auprès du corps professoral et des collègues ainsi qu'auprès des organismes extérieurs ;
- Contribuer au choix des axes d'intervention et des priorités d'action ainsi qu'à l'évaluation périodique ou annuelle de l'atteinte des objectifs ;
- Participer à la gestion de ces postes budgétaires alloués par le Collège à son ou ses secteurs d'activité;

- Organiser une programmation incluant des activités interculturelles favorisant l'inclusion ;
- Agir comme conseillère ou conseiller auprès du ou des enseignants désirant mettre sur pied des projets;
- Participer activement à la mise en place de mesures pour assurer la réussite des étudiantes et étudiants engagés dans les activités de son secteur ;
- Coordonner, certaines activités d'envergure (cérémonie de fin d'étude, école des grands, activités interculturelles, débat politique, communautaire, scientifique, humanitaire, etc) ;
- Collaborer à la réalisation des formations offertes à la population étudiante (gestion des risques, responsabilités des étudiants impliqués dans une activité)
- Coordonner un projet de mobilité internationale selon les besoins du Service de la vie étudiante les projets de voyage international (immersion culturelle) ;
- Superviser de façon fonctionnelles les ressources humaines qui participent à la réalisation de sa programmation
- Mettre en place et coordonner les activités de financement reliées à son secteur d'activité ;
- Rédiger ou finaliser les bilans d'activité de son secteur ;

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

Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants ; baccalauréat en animation et recherche culturelle et baccalauréat en loisir, culture et tourisme;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Test de connaissance relié aux fonctions (note de passage 80 %)

De façon plus particulière, les éléments suivants sont des atouts importants :

- Se conformer aux attentes spécifiées dans le code d'éthique et de conduite de la DAÉ ;
- Démontrer un leadership mobilisateur, des forces pour l'évaluation des programmes de subventions, une grande rigueur au niveau de la planification et de communications 2.0 ;
- Expérience significative en planification organisation et réalisation de projets ;
- Deux ans d'expérience en milieu collégial seraient un atout.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 3 mai 2024, 16 heures, dans un seul fichier et à l'aide du portail de recrutement: <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

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 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.