



## Concours 2016-2017-C1 Agente ou Agent d'administration à la vie étudiante (Projet se terminant au plus tard le 30 juin 2017)

Le Collège de Rosemont est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Il se démarque par l'originalité de ses programmes d'études, qu'il s'agisse du cheminement régulier, de la formation continue et de la formation à distance ainsi que par l'accompagnement qu'il offre à ses étudiants afin de favoriser leur réussite. Reconnu pour son côté innovateur, humain et son orientation vers l'avenir, il a intégré le développement durable au cœur même de son identité.

Le Collège est présentement à la recherche d'une agente ou d'un agent d'administration à la vie étudiante pour soutenir le développement d'un pôle d'animation culturelle qui soit en lien avec la pédagogie.

### Le défi à relever

Tout en consolidant les acquis déjà en place et en exerçant un leadership inspiré auprès du personnel du Service culturel lié à la pédagogie (SCALP) et du Service d'animation culturelle (SAC), la personne titulaire agira comme une dynamo qui permettra de bonifier les activités existantes et favorisera la participation du plus grand nombre d'étudiants possible.

### Les responsabilités

Dans le cadre d'une philosophie et d'une politique de gestion fondées sur les valeurs préconisant l'accessibilité, l'engagement, la collaboration et l'écocitoyenneté, et sous l'autorité de la directrice adjointe des études responsable de la vie étudiante, cette personne :

- Assure la planification, l'implantation, le développement, l'animation, la gestion et l'évaluation des programmes d'activités relatifs à la vie étudiante dans le domaine des activités culturelles, plus particulièrement au Service culturel d'animation liée à la pédagogie (SCALP) et au Service d'animation culturelle (SAC). De plus, elle effectue l'assistance individuelle et collective auprès des étudiants.
- Pour le SAC, voit à l'organisation et au fonctionnement, notamment, des ateliers culturels, de l'intercollégial de cinéma, d'arts visuels, des spectacles, des expositions au Carrefour, des concours « Cégeps en spectacle », « Science on tourne! » « Cégep BD » et « 48hBD », etc.
- Pour le SCALP, voit avec le professeur coresponsable à l'organisation et au fonctionnement, notamment, des conférences, des publications, des semaines thématiques, des concours littéraires, du Prix littéraire des collégiens, des spectacles, des sorties au théâtre, des soirées littéraires et vidéo, etc.
- Assure l'encadrement et l'assistance nécessaires aux projets de vie étudiante tant auprès des personnes ressources qu'auprès des enseignants et des étudiants.
- Développe des collaborations à l'interne avec les divers services et plus particulièrement auprès du personnel enseignant avec qui elle élabore les projets ayant pour principaux objectifs d'enrichir les apprentissages, de promouvoir et de diffuser les réalisations étudiantes qui s'inscrivent dans le prolongement des cours.
- Développe des collaborations à l'externe avec les associations, les organismes communautaires, les diffuseurs, etc.
- Coordonne et supervise le travail du personnel de soutien des secteurs sous sa responsabilité (SCALP, SAC, Sports).
- Dirige l'organisation administrative du processus d'inscription des étudiants aux ateliers culturels au début de chaque session.
- Embauche et évalue le personnel contractuel responsable de projet, notamment celui chargé de la formation en atelier ou au sein de troupes ou de groupes.
- En collaboration avec le secteur des communications, met en place des outils d'information et de promotion des activités. Pour le SCALP, voit avec le professeur responsable à assurer le rayonnement des activités culturelles rosemontoises, notamment lors des journées « Portes ouvertes ».
- Gère le budget alloué par le Collège pour les secteurs sous sa responsabilité. Notamment, préparer la prévision budgétaire, la ventilation des sources de financement et des dépenses ainsi que le bilan financier des secteurs sous sa responsabilité (SCALP, SAC, Sports).
- Collabore à l'organisation de diverses activités de promotion institutionnelle (accueil des élèves, activités de la rentrée, soirée hommage aux finissants, etc.)
- Conseille le Collège sur l'achat d'équipement et de matériel spécialisé.

### Les exigences

- Diplôme d'études collégiales et formation dans un champ de spécialisation approprié.
- Aptitudes marquées pour la coordination d'équipe de travail et les relations interpersonnelles.
- Capacité à travailler en collaboration avec des enseignants et des partenaires externes.
- Capacité de mettre en œuvre les meilleures pratiques en mobilisant le personnel concerné.
- Réalisations dans le secteur culturel.
- Rigueur, ouverture aux autres et capacité d'adaptation afin de pouvoir soutenir le suivi des différents processus de gestion.
- Maîtrise des outils informatiques pertinents (suite MS Office 2007).
- Maîtrise du français oral et écrit.

### Le traitement et les conditions de travail

Selon le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », le salaire annuel se situe entre 46 220 \$ et 61 624 \$ (classe 2).

### L'entrée en fonction : Août 2016

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit transmettre sa candidature via le module de dotation se trouvant sur le site du Collège dans la section Carrière, et ce, **avant 16 h 30 le 26 mai 2016**. Les entrevues se tiendront **le 27 juin 2016**. La personne retenue devra être disponible le **29 juin pour un test psychométrique**.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes reçues en entrevue recevront une réponse par écrit. Après le processus de sélection, tous les curriculum vitæ seront détruits. Le Collège de Rosemont souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes et les membres des communautés minoritaires à présenter leur candidature.

[www.crosemont.qc.ca](http://www.crosemont.qc.ca)