

Technicien(ne) en loisirs

Identification du poste
Titre d'emploi Technicien(ne) en loisirs
Numéro de référence 16-S-68
Direction Direction des affaires étudiantes et communautaires
Service Affaires étudiantes et communautaires
Affichage
Début d'affichage : 2016-10-27
Fin d'affichage : 2016-11-09 16:00
Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8000 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 16-S-68 Technicien(ne) en loisirs Direction des affaires étudiantes et communautaires
Sous la supervision de madame Pascale Maheu, le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à organiser les activités socioculturelles pour les étudiantes ou étudiants comme complément d'activités à certains programmes d'études ou comme loisirs.
ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES: Participer à l'élaboration de programmes et à leur mise en oeuvre au moyen d'activités socioculturelles. Contribuer à développer l'engagement social et communautaire.
Être à l'affût des tendances et intérêts des étudiants dans le domaine socioculturel et proposer de nouvelles activités en lien avec ces intérêts.
Faire le lien avec divers départements pour certaines activités les concernant et solliciter leur collaboration s'il y a lieu.
Se servir des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités. Participer au choix des activités, en assurer le fonctionnement et en établir le bilan.
Encadrer et accompagner les étudiantes ou étudiants dans la planification, l'organisation, l'animation et l'évaluation d'activités intramuros ou intercollégiales. Recommander et participer au choix de l'équipement et du matériel que le Cégep met à la disposition des groupes et en assurer une utilisation adéquate.
Contribuer à la rédaction et à la diffusion d'information pour favoriser la participation des étudiantes ou étudiants aux activités.

Coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.

Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Être le délégué du Cégep au Réseau intercollégial des activités socioculturelles du Québec (RIASQ).

Travailler en collaboration avec le conseiller à la vie étudiante et l'agent de soutien administratif du service d'animation.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES : Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES : Maîtrise de la langue française correspondant au niveau III prévu dans la "Politique institutionnelle de la langue française". Compétences dans le secteur de l'animation. Expérience connexe (un atout). Responsable, sens de l'organisation, capacité de travailler en équipe. Habileté à travailler avec les logiciels courants. Bonne connaissance des TIC. Grandes habiletés relationnelles et un excellent sens du service à la clientèle. Grande capacité à gérer les priorités et le stress en périodes critiques. Initiative, débrouillardise, autonomie et tact.

STATUT: Salarié régulier à temps complet

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 7h30 et 18h. **EST APPELÉ À TRAVAILLER LES SOIRS ET LES FINS DE SEMAINE.**

PRÉSENTATION DE CANDIDATURE :

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=411&lang=f®ion=qc&tp1=jobdetail&sid=>

Test requis

Français de niveau III.

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

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 Régulier temps complet
Horaire de travail Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Cet horaire pourrait être déterminé par la supérieure immédiate selon les besoins et se situer du lundi au vendredi entre 7h30 et 18h.
Échelle salariale Taux horaire : 20,40\$ à 28,55\$
Entrée en fonction prévue 2017-01-30