



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

LAS-S25-26-6520

Cégep de Lanaudière à L'Assomption

Technicienne ou technicien en loisirs

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 10h30 à 18h30 (les horaires peuvent être variables selon les activités, soirs et fins de semaine à prévoir, selon les événements) Service aux étudiants et de la réussite

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 1^{er} octobre 2025

Fin d'affichage : 15 octobre 2025 à 16 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE *

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite à prestations déterminées et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles et selon certaines conditions;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

L'emploi de technicienne ou technicien en loisirs consiste à organiser des activités sportives, socioculturelles et communautaires pour les étudiantes ou étudiants comme complément d'activités à certains programmes d'études ou comme loisirs.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du personnel de soutien : <https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/negociations/plan-de-classification/personnel-de-soutien/>.

De façon générale, la personne sera appelée à :

- Participer à la promotion des différents secteurs de la Vie étudiante, à l'organisation des activités et au recrutement de participant.e.s;
- Participer à la mise en place de programmes d'engagement étudiant visant la reconnaissance et la persévérance scolaire.

De manière plus spécifique, la personne joue un rôle clé principalement pour le secteur Sports et santé globale. En collaboration avec la conseillère à la vie étudiante responsable des sports, elle supporte celle-ci dans ses diverses tâches et projets, notamment en effectuant les tâches suivantes :

- Participer à l'élaboration et à l'organisation des programmes intramuros et inter collégiaux;
- Assurer le bon déroulement des tournois ou des activités sportives;
- Voir au bon fonctionnement et à l'animation des plateaux sportifs et de la salle de musculation;
- Participer au processus d'achat, d'entretien du matériel ainsi que des équipements et uniformes des Cyclones;
- Supporter la logistique en lien avec le transport et l'hébergement des équipes lorsque nécessaire;
- Supporter la gestion et l'embauche des marqueurs et chronométreurs pour les matchs des Cyclones;
- Participer à l'analyse du travail des entraîneurs;
- Participer au soutien académique des étudiants-athlètes;
- Participer aux différentes activités entourant la promotion des équipes;
- Collaborer à la création de contenu et à la gestion des réseaux sociaux;
- Assurer le respect de l'éthique sportive auprès de toutes les personnes impliquées et de l'application des règles du RSEQ;
- Participer aux réunions de la vie étudiante, des divers comités institutionnels et externes ainsi qu'en faire les suivis nécessaires;
- Assurer le bon déroulement des activités de l'Escouade secouristes.

La personne est également appelée à exécuter des tâches en soutien aux secteurs socioculturel et communautaire de la vie étudiante. En collaboration avec les conseillères au socioculturel et au communautaire, la personne est appelée à :

- Supporter l'élaboration des activités socioculturelles et communautaires afin de contribuer au développement de ces secteurs et de s'adapter aux besoins des étudiants;
- Agir comme personne-ressource auprès des comités étudiants;
- Participer à l'animation des activités au cégep (semaines thématiques, kiosques) et lors d'activités.

Selon les besoins, la personne peut être appelée à effectuer toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Techniques de loisirs ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

ou

Toute autre formation académique jumelée à une expérience pertinente pourrait être considérée.

L'expérience dans un établissement scolaire sera considérée comme un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Créativité et innovation
- Flexibilité
- Sens de l'initiative
- Facilité à s'adapter
- Capacité à travailler sur plusieurs projets simultanément
- Esprit d'équipe et collaboration
- Rigueur
- Fiabilité

DISPONIBILITÉS REQUISES

Bien que l'horaire de travail prévu soit de 10 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi, la personne verra son horaire être modifié selon les activités prévues au calendrier. Pour assumer pleinement ses fonctions, la personne doit donc être disponible à travailler de jour, de soir et/ou de fin de semaine selon le calendrier des activités sportives, socio culturelles et institutionnelles.

La personne doit également être disponible à se déplacer occasionnellement au Québec.

TEST REQUIS

Test de français niveau intermédiaire, note de passage : 60 %

Test logiciel Word niveau débutant, note de passage : 60 %

Test logiciel Excel niveau débutant, note de passage : 60 %

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à soutiencvmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion. <https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger>

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez de la scolarité additionnelle depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste

Type de poste : Personnel de soutien

Lieu de travail : L'Assomption

Statut de l'emploi : Régulier temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 10h30 à 18h30 (les horaires peuvent être variables jours, soirs et fins de semaine à prévoir, selon les événements)

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 26.63 \$ - 34.45 \$

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne