

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 1 400 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.

Coordonnateur (trice) au Service de l'organisation scolaire

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Coordonnateur (trice)
Numéro de référence	21-C-11
Direction	Direction des études
Service	Service de l'organisation scolaire

AFFICHAGE

Début d'affichage	2021-10-07
Fin d'affichage	2021-10-24 (16:30)

Qui nous sommes

Établissement d'enseignement supérieur reconnu comme une référence, le CEM est constitué du Campus de Longueuil et de l'ÉNA qui est adjacente à l'aéroport de Saint-Hubert. Le CEM met en œuvre 23 programmes d'études de grande qualité qui proposent des parcours stimulants aux étudiants ainsi qu'une vingtaine d'attestations d'études collégiales. Le Cégep est un acteur incontournable dans des secteurs névralgiques pour le Québec, comme la santé, l'aérospatiale, l'innovation sociale, la culture, l'entrepreneuriat, les sciences et les technologies.

Chaque année, plus de 8000 étudiants, jeunes et adultes, choisissent le cégep Édouard-Montpetit pour obtenir une formation créditée et plusieurs milliers de personnes bénéficient de la formation offerte en entreprise. Plus de 1400 employés se réalisent au sein de cette grande institution qui valorise le respect, l'engagement, la coopération et l'entraide ainsi que la créativité et l'innovation. Certifié *Entreprise en santé élite*, le Cégep offre un milieu de travail dynamique où il est possible pour chacun de s'accomplir à son plein potentiel.

Avantages

AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP

- 6 semaines de vacances annuelles et 13 jours fériés
- Un régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Accès à 5 cliniques santé sur place (hygiène dentaire, optique, denturologie, etc.)
- Centre sportif sur place (gym, piscine, gymnase, cours de groupe, etc.)
- Transport en commun facilement accessible
- Certifié Élite – Cégep en santé
- Programme d'aide aux employés
- Accrédité Cégep Vert
- Milieu de travail stimulant et équipe de travail dynamique

Description du poste

LES DÉFIS DU POSTE:

Sous l'autorité de la directrice adjointe des études du Service de l'organisation scolaire, la coordonnatrice ou le coordonnateur assume la responsabilité de l'ensemble des activités du registrariat de l'enseignement régulier et de la formation continue créditée, et ce, pour le campus de Longueuil et pour l'École nationale d'aérotechnique.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Planifie, organise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du registrariat entre autres de l'admission à la sanction des étudiants, la transmission de l'effectif étudiant, les épreuves ministérielles, le rendement scolaire, l'archivage des dossiers étudiants.

- Établit le calendrier d'opérations du registrariat et s'assure du respect des échéanciers.
- Planifie, recrute, organise, dirige et évalue les ressources humaines sous sa responsabilité : 9 employés au campus de Longueuil et 2 à l'ÉNA.
- En collaboration avec les cadres du service, planifie, coordonne et contrôle l'ensemble des activités touchées par l'implantation de nouvelles règles ministérielles ou locales ou de changements apportés à l'application informatique de pédagogie.
- Administre l'application informatique de pédagogie dans son secteur et conçoit en partenariat avec l'entreprise informatique de service des devis qui serviront au

- développement du système.
- Responsable de l'ensemble des opérations d'archivage des dossiers scolaires en respect des règles ministérielles.
 - Partage les responsabilités de registraire avec la directrice adjointe.
 - Assure la gestion du service à la clientèle.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE :

- Diplôme universitaire de premier cycle, dans un champ de spécialisation approprié.
- Cinq années d'expérience pertinente, dont deux dans la gestion d'une équipe de travail.
- Connaissance des systèmes informatisés de gestion pédagogique.
- Excellente connaissance des outils informatiques usuels et capacité à s'approprier des logiciels spécifiques.
- Sensibilité aux besoins de son personnel;
- Aime travailler en équipe;
- Est reconnue pour sa capacité à collaborer;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

Test requis

Tests psychométriques dans la semaine du 1^{er} novembre

Présentation de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre explicitant les motifs à l'appui de leur candidature, au plus tard le 24 octobre 2021, à 16 h 30.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :

<https://emont.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=1194&lang=f®ion=qc&tp1=jobdetail&preview=yes>

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 qui de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi

Poste cadre

Supérieur immédiat

Luce Bourdon

Lieu de travail

Campus de Longueuil et École nationale d'aérotechnique.

Statut de l'emploi

Poste temporaire d'un an avec possibilité de prolongation

Échelle salariale

Classe 6 : 73 515\$ à 98 017 \$