

*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.*

## Directrice adjointe ou directeur adjoint – responsable du centre sportif et de l'aréna

### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Titre d'emploi</b>	Directrice adjointe ou directeur adjoint – responsable du centre sportif et de l'aréna
<b>Numéro de référence</b>	21-C-10
<b>Direction</b>	Direction des affaires étudiantes et communautaires
<b>Service</b>	Affaires étudiantes et communautaires

### AFFICHAGE

<b>Début d'affichage</b>	2021-10-04
<b>Fin d'affichage</b>	2021-10-17 (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 un régime d'assurance collective
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Accès à 5 cliniques santé sur place et pendant les heures de travail (hygiène dentaire, optique, denturologie, etc.)
- Accès au Centre sportif (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
- Stationnement payant et bornes de recharge électrique

### Description du poste

#### LES DÉFIS DU POSTE:

Sous l'autorité du directeur des affaires étudiantes et communautaires, la directrice adjointe ou le directeur adjoint planifie, organise, dirige et contrôle toutes les activités pertinentes de développement et de gestion des programmes du Centre sportif et de l'aréna. À cet effet, elle ou il doit évaluer et répondre aux besoins des différentes catégories d'utilisateurs en matière de services, de programmes ou d'activités, et ce, sur les deux campus du cégep.

#### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Assumer un rôle central dans le développement du Centre sportif et celui de l'aréna pour l'ensemble des secteurs d'activités à la population interne et externe du cégep, pour le sport étudiant, le plein air, les événements spéciaux, la location des espaces;
- Planifier, coordonner, superviser et mettre en œuvre les besoins de transformation et d'amélioration des projets du Centre sportif et de l'aréna;
- Planifier, coordonner et superviser les achats d'équipement pour le Centre sportif et de l'aréna, de l'École secondaire Jacques-Rousseau et les programmes d'activités offerts à la communauté;
- Représenter la Direction des affaires étudiantes et communautaires à des comités

	<p>internes et participe au rayonnement du Cégep dans sa communauté;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir, mettre en place et adapter des systèmes et des processus administratifs de coordination des activités avec les autres secteurs;</li> <li>• Mettre en œuvre les politiques, les règlements, les programmes et le plan de travail établi conformément au Plan stratégique 2018-2024 et, à cet effet, rédige des procédures et émet des directives;</li> <li>• Assurer une bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles;</li> <li>• Contribuer aux bonnes relations avec les différents services du cégep et des partenaires du Centre sportif et de l'aréna.</li> </ul> <p><b>LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme universitaire, idéalement de deuxième cycle dans une discipline appropriée.</li> <li>• Cinq années d'expérience pertinentes de préférence dans le milieu de l'éducation collégiale, dont 3 années comportant de la gestion.</li> <li>• Bonne connaissance du milieu collégial et du secteur des affaires étudiantes.</li> <li>• Bonne connaissance du milieu municipal, particulièrement dans le secteur des loisirs;</li> <li>• Excellente maîtrise du français parlé et écrit.</li> <li>• Habiletés spécifiques : habiletés politiques, sensibilité aux besoins de son personnel et du milieu et capacité à travailler en équipe.</li> </ul>
<b>Test requis</b>	Tests psychométriques dans la semaine du 1 <sup>er</sup> novembre 2021.
<b>Présentation de candidature</b>	<p>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 17 octobre 2021, à 16 h 30.</p> <p><b>POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :</b>  <a href="https://emont.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&amp;mode=view&amp;recid=1189&amp;lang=f&amp;region=qc&amp;tp1=jobdetail&amp;preview=yes">https://emont.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&amp;mode=view&amp;recid=1189&amp;lang=f&amp;region=qc&amp;tp1=jobdetail&amp;preview=yes</a></p>
<b>Remarques</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>DÉTAILS DU POSTE</b>	
<b>Catégorie d'emploi</b>	Poste cadre
<b>Supérieur immédiat</b>	Bruno Jobin
<b>Lieu de travail</b>	Campus de Longueuil et École nationale d'aérotechnique.
<b>Statut de l'emploi</b>	Régulier temps complet.
<b>Échelle salariale</b>	Classe 7 : 78 660 \$ à 104 878 \$