Directrice adjointe ou directeur adjoint au
Service aux élèves de l'Institut maritime du Québec (2e concours)

Identification du poste

Établissement d'enseignement
Institut maritime du Québec - École nationale

Lieu de travail
Rimouski

Titre d'emploi
Directrice adjointe ou directeur adjoint au Service aux élèves de l'IMQ – 2e concours

Numéro de référence
C-18-19-0105

Type de poste
Personnel d'encadrement

Direction/Service
Service aux élèves

Affichage

Début d'affichage :
2019-05-23

Fin d'affichage :
2019-06-06 16:00

Accès à l'égalité en emploi

Le Collège de Rimouski souscrit aux programmes d'accès à l'égalité en emploi en vigueur et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Présentation de l'établissement

L'Institut maritime du Québec est une composante du Collège de Rimouski ayant été fondé en 1944 et est le plus important établissement de formation maritime du Canada. L'Institut assure la formation et le perfectionnement de la main-d'oeuvre dans cinq domaines de spécialisation : l'architecture navale, la navigation, le génie mécanique de marine, la plongée professionnelle et la logistique du transport. Au Canada et à l'échelle internationale, l'Institut maritime du Québec jouit d'une réputation d'excellence pour la qualité de la formation qu'il donne et son expertise toujours plus vaste. L'Institut maritime accueille quelque 375 élèves en plus d'offrir des services de formation continue à plus de 3000 personnes. Dans le cadre de sa mission de soutien à l'industrie en recherche et développement, les fonctions de recherche appliquée, d'aide à l'entreprise et de veille technologique sont assurées par le biais de son Centre collégial de transfert technologique, Innovation maritime.

Nature du travail

Sous l'autorité de la directrice de l'Institut maritime du Québec, la directrice adjointe ou le directeur adjoint au Service aux élèves est responsable de la gestion, de l'évaluation et de l'encadrement du volet non crédité, incluant les stages en mer des programmes maritimes, de l'aide financière aux étudiantes et étudiants, de l'encadrement des services d'aide offerts, de l'animation socioculturelle et sportive, ainsi que de l'information scolaire et professionnelle.

…2

Nature du travail (suite)

Plus particulièrement, cette personne :

- Coordonne le développement, l'approbation et la mise en application des politiques et procédures relatives à l'organisation des stages en mer et des formations aux mesures d'urgence.
- Assure le développement et le maintien des liens de partenariat avec les compagnies maritimes tant au niveau canadien qu'à l'international pour la formation des élèves en mer.
- Élabore et encadre le processus d'admissibilité et de classement des élèves-officiers.
- Planifie, encadre et coordonne le placement des élèves-officiers en mer.
- Coordonne le processus de suivi de l'évaluation des élèves officiers et coordonne le processus de correction des registres en lien avec les exigences de Transports Canada.
- Assure l'application des modalités d'ententes avec Transports Canada relativement à la certification des finissants.
- Coordonne et encadre l'offre des services socioculturels et sportifs offerts à la communauté de l'IMQ.
- Encadre le service d'aide financière aux études et les services d'urgence offerts aux étudiants.
- En collaboration avec le Cégep au niveau de l'encadrement des ressources communes, oriente et coordonne l'offre des services adaptés pour les élèves de l'IMQ.
- Coordonne, planifie et assure l'application des règlements sur la réussite.
- Coordonne le suivi des cheminements des élèves et la mise en application des règles collégiales applicables aux élèves admis sous condition.
- Coordonne et encadre l'admission des nouveaux étudiants admis.
- Participe à la sélection du personnel sous sa direction et assure leur suivi et leur encadrement.
- Effectue la prévision du budget du Service aux élèves et assure la gestion de l'enveloppe budgétaire des stages.
- Prépare les plans de travail des comités sous sa responsabilité (comité de vie étudiante, comité des finissants, AGEIMQ) et assure le suivi des travaux des comités.
- Oriente, planifie et chapeaute l'organisation des événements internes et externes de l'IMQ (méritas scolaire, bal des finissants, etc.).
- Coordonne le processus d'admissibilité et d'inscription aux examens de reprise des élèves.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne titulaire du poste est également membre du conseil de direction de l'IMQ, du comité des études, du comité de gestion de la qualité et du comité d'aide à la réussite.

Exigences

La personne détient un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié ou un brevet supérieur en navigation ou en mécanique de marine et au moins cinq (5) années d'expérience pertinente. La personne doit être bilingue (possède minimalement un anglais de niveau avancé) et maîtrise la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

Conditions de l'emploi

Le traitement et les autres conditions d'emploi sont établis selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel pour un poste de cadre de classe 7, dont l'échelle de traitement se situe entre 78 660 $ et 104 878 $. L'entrée en fonction est prévue pour le 5 août 2019.

Remarques

Nous remercions toutes les personnes de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

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.

Nous vous invitons également à consulter la section Emplois de notre site Internet.

Détails du poste

Catégorie d'emploi
Direction et direction adjointe

Supérieur immédiat
Mélanie Leblanc, directrice

Statut de l'emploi
Régulier temps complet

Échelle salariale
78 660 $ - 104 878 $

Entrée en fonction prévue
5 août 2019