

RÉGIME DE
RETRAITE À
PRESTATIONS
DÉTERMINÉES

ASSURANCES
COLLECTIVES

VACANCES ET
JOURNÉES
COMPENSATOIRES

PLAN DE
DÉVELOPPEMENT
DES
COMPÉTENCES

PISCINE ET
CENTRE SPORTIF

ACCÈS FACILE
STATIONNEMENT
TRANSPORT EN
COMMUN

RÉGISSEUR.SE À LA RÉSIDENCE ÉTUDIANTE (CP2223-01)

Vous assumerez l'ensemble des responsabilités de gestion relatives à votre secteur d'activités, entre autres la gestion administrative ainsi que la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Le mandat consiste notamment à assurer un fonctionnement optimal et rigoureux dans les secteurs suivants :

- ✓ Assurer une présence et une supervision à l'intérieur de la résidence
- ✓ Organiser et effectuer le suivi des activités opérationnelles courantes en conformité avec les pratiques du Collège et dans le respect du règlement relatif à la location et au code de vie à la résidence étudiante en vigueur
- ✓ Agir à titre de personne-ressource auprès des résidents pour répondre de diverses façons à leurs besoins d'écoute, de soutien, d'accompagnement et de référence
- ✓ Mettre en place des mécanismes de prise en charge par les résidents pour la planification, l'organisation et la mise en œuvre d'activités sportives, culturelles et de plein air
- ✓ Définir les ressources requises en termes d'effectifs, d'équipements et de matériaux

Le tout au sein d'une formidable équipe de collaborateur.trice.s compétent.e.s, engagé.e.s toujours à la recherche de solutions novatrices !

Date limite : 15 août 2022 à 16 h

Les entrevues sont prévues lundi 22 août 2022

Principales qualifications requises :

- Diplôme d'études universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée (travail social et en récréologie) ou un diplôme d'études collégiales avec option appropriée avec un certificat de premier cycle dans une discipline pertinente
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite ainsi que des habiletés rédactionnelles
- Aptitude d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Capacité à gérer avec doigté des situations difficiles;
- Excellentes aptitudes en gestion de personnel, ainsi qu'en développement et coaching d'équipe;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif qui demande beaucoup de rigueur;
- Initiative, leadership, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Esprit d'équipe, tact et excellentes habiletés de relations interpersonnelles;

Nous vous offrons :

- Salaire entre 57 354 \$ et 76 470 \$ (échelle salariale datant de 2019, devant être majorée sous peu);
- Programme de santé et mieux-être.