

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.

Gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif
Numéro de référence	23-C-11
Direction	Direction des études
Service	Service des programmes

AFFICHAGE

Début d'affichage	9 mai 2023
Fin d'affichage	23 mai 2023 16h30

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

- + Appartenir à une communauté dynamique et préparer la relève
- + 6 semaines de vacances annuelles et 13 jours fériés
- + Un régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective
- + 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 accessible et stationnement sur place
- + Accrédité Cégep Vert
- + Bénéficier d'un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'une institution en pleine effervescence.

Description du poste

LES DÉFIS DU POSTE

Sous l'autorité de la direction adjointe des études responsable de secteurs techniques et de sciences de la nature, le gestionnaire administratif ou la gestionnaire administrative assume des responsabilités de gestion en lien avec les activités de ces secteurs et de la direction des études.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

À titre de gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif, elle ou il assume les responsabilités suivantes :

Au niveau du cégep, la personne cadre:

- Représente l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants dans l'organisation au collège, notamment aux comités des relations du travail, de griefs, de perfectionnement, de santé et sécurité du travail;
- Collabore à l'élaboration des politiques, du plan de travail et du budget;
- Collabore à l'organisation de diverses activités de promotion institutionnelle.

Au niveau du secteur d'activités sous sa responsabilité, en collaboration avec les départements d'enseignement concernés, le ou la gestionnaire :

- Gère l'ensemble du personnel de soutien sous sa responsabilité, soit les techniciens en travaux pratiques liés à certains programmes d'enseignement. Pour ce faire, elle veille à la sélection, à l'accueil, l'intégration, l'encadrement, l'évaluation de rendement et assure les suivis, s'il y a lieu;
- Met en place des mesures ou des règles de sécurité et d'urgence et en contrôle l'application.

En collaboration avec la direction adjointe des études et la direction des études :

- Contribue aux opérations liées à la réussite (ex : Cap sur la rentrée, bourses de la persévérance scolaire, site web Ma réussite);
- Coordonne les communications de la Direction des études;
- Procède au suivi financier des différents budgets de la Direction des études;
- Assume toute autre responsabilité qui lui sera confiée par le Cégep.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Capacité à collaborer et à travailler en équipe;
- Sensibilité au besoin de son personnel;
- Capacité d'adaptation et à travailler avec des échéances serrées;
- Rigueur et sens de l'organisation;
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Bonnes aptitudes de communication;
- Bonne gestion du temps et des priorités;
- Avoir la maîtrise de soi et de tolérance au stress;
- Connaissance du fonctionnement des budgets, un atout.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié. Une combinaison de formation et/ou d'expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Une formation universitaire sera considérée comme un atout;
- Avoir un minimum de trois années d'expérience pertinente;
- La connaissance du réseau collégial constitue un atout;

Test requis

Possibilité de tests psychométriques

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 23 mai 2023, à 16 h 30.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :
<https://emploi.cegepmontpetit.ca/>

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 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

Martin Desrochers

Lieu de travail

Campus de Longueuil

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 4 : 66 616 \$ à 88 819 \$

*Le salaire sera révisé sous peu en fonction des nouvelles échelles salariales entendues avec le Conseil du Trésor.