

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	22-C-15
Direction	Direction des études
Service	Service des programmes et de la recherche

AFFICHAGE

Début d'affichage	1 ^{er} août 2022
Fin d'affichage	14 août 2022 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

- 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 responsable du secteur de la recherche, le gestionnaire administratif ou la gestionnaire administrative assume des responsabilités de gestion en lien avec les activités de recherche du cégep et, plus spécifiquement, de son Centre d'expertise sur les intégrismes religieux, les idéologies politique et la radicalisation (CEFIR).

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

À titre de gestionnaire administrative ou gestionnaire administratif, elle ou il assume les responsabilités suivantes en collaboration avec les services impliqués et le directeur scientifique du CEFIR, Martin Geoffroy:

- Gestion du personnel contractuel et des étudiants impliqués dans les projets de recherche (planification des tâches au sein des équipes, rédaction de contrats, recrutement, paie, horaires, etc.);
- Planification, suivis et contrôles financiers pour les budgets liées aux projets de recherche ;
- Gestion de l'offre de formations, d'accompagnement et de service conseils offerts par le CEFIR pour différents partenaires de la communauté (écoles,

organismes communautaires, municipalités, organismes gouvernementaux, réseau collégial, etc.);

- Recrutement de formateurs (étudiants universitaires ou collégiaux, experts, chercheurs, professeurs collégiaux, etc.);
- Planification des colloques et des activités de diffusion scientifique ;
- Soutien à la rédaction de demandes de subvention ;
- Gestion du site web et des médias sociaux du CEFIR;
- Rédaction et suivi des ententes de partenariats ;
- Rédaction du rapport annuel du CEFIR;
- Participation à la rédaction de rapport d'activités ou de bilan dans certains projets de recherche ;
- Rédaction de procédures liées à son secteur ;
- Représentation du CEFIR et/ou du service de la recherche dans divers comités, en collaboration avec les autres services impliqués du Cégep;
- Collaboration au développement de la recherche au cégep en conformité avec le Plan stratégique du Cégep et le plan de travail annuel de la Direction des études ;
- Toute autre responsabilité qui lui sera confiée par la Cégep.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE :

- Rigueur et sens de l'organisation;
- Capacité d'adaptation et à travailler avec des échéances serrées;
- Capacité à collaborer et à travailler en équipe;
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Dynamisme, ouverture d'esprit, créativité et capacité à innover;
- Intérêt pour la recherche en innovation sociale.

EXIGENCES :

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié;
- Diplôme de deuxième cycle comprenant un volet recherche (un atout);
- Connaissances en gestion de subventions de recherche;
- Expérience de travail dans le secteur de la recherche en enseignement supérieur;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

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 14 août, 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

Catherine Brodeur

Lieu de travail

Campus de Longueuil

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 4 : 62 774\$ à 83 696\$

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