

Prenez **place**

Joignez la grande famille
du Cégep



Bienvenue chez nous!

Campé dans un paysage unique, le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède une vision claire de l'avenir : offrir un milieu d'enseignement dynamique, humain et écologique animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience grandeur nature. Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.

NOUS SOMMES À LA RECHERCHE DE NOTRE PROCHAIN(E) : GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(-IVE) Adjoint(e) administratif(-ive)

Sommaire des fonctions

L'École des pêches et de l'aquaculture du Québec (ÉPAQ) est à la recherche d'une ou d'un gestionnaire administratif. Relevant de la directrice de l'ÉPAQ, la personne titulaire de ce poste exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) dans divers champs d'activités propres à la gestion des opérations administratives, à la formation continue et aux ressources matérielles. Elle est la supérieure immédiate du personnel de soutien de son service. De plus, elle assure le maintien de relations saines et la circulation de l'information.

De façon plus spécifique, la personne :

- Guide son équipe en assumant un rôle-conseil dans la gestion courante, en la soutenant dans la réalisation du plan de travail annuel et en assurant le suivi et la transmission de l'information;
- Planifie, organise et supervise le travail de son personnel, définit, s'il y a lieu, les paramètres de présentation et établit les priorités dans les tâches à accomplir;
- Assure la gestion de l'entretien général, évalue les besoins en matériel, appareillage, outillage et locaux, et est responsable du suivi du bâtiment;
- Assure la gestion des infrastructures et des bâtiments spécialisés (bateau, salle d'aquaculture, salle de mécanique, usine pilote, etc.) et la mise en application des politiques internes (stationnement, tabac, etc.);
- Collabore à la préparation des prévisions budgétaires de l'ÉPAQ et élabore les budgets de fonctionnement de son unité administrative et en assure le suivi;
- Supervise les opérations des services aux étudiants (bibliothèque, vie étudiante, services psychosociaux, cafétéria, club plein air, projet aquaponie, logement, etc.);
- Contribue au processus d'embauche, à la sélection et à l'accueil des nouveaux employés;
- Dirige l'organisation administrative du processus d'admission ou d'inscription des étudiants ou d'un début de session de cours;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

Ce que nous recherchons

- Habilités en gestion;
- Fortes habiletés en communication et bonnes aptitudes interpersonnelles;
- Autonomie et sens des responsabilités développé;
- Bonne capacité à travailler en équipe et à collaborer;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décisions.

Ce que vous devez posséder

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié notamment en administration des affaires ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
- Posséder un minimum de 5 ans d'expérience pertinente;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Avoir de l'expérience dans le milieu de l'éducation sera considérée comme un atout.

Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente par le comité de sélection pourra être considérée.

Date prévue d'entrée en fonction : 28 août 2023

Tests : Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Carrières*.

Programme d'accès à l'égalité en emploi : Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité. Les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones ainsi que celles appartenant à une minorité visible ou à une minorité ethnique sont invitées à présenter leur candidature.

Date limite pour nous faire parvenir notre candidature : 7 août 2023

Déposez votre candidature

Faites-nous parvenir votre candidature en remplissant le formulaire sur notre site Internet.

Ce que nous vous offrons

Un salaire selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 5 (72 911 \$ à 97 212 \$)

Une liste de conditions de travail avantageuses

Un lieu de travail naturellement inspirant : L'École des pêches et de l'aquaculture du Québec

Un poste d'encadrement régulier, à temps complet

Nous avons hâte de faire votre connaissance!