

OFFRE D'EMPLOI

Directeur ou directrice des affaires étudiantes

Le mandat :

Sous l'autorité du directeur général, le directeur ou la directrice des affaires étudiantes exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation et développement) de l'ensemble des activités, des services et des ressources inhérents au bon fonctionnement et au développement de sa direction (l'animation, la consultation, le support matériel et financier des étudiants ainsi qu'à certains services communautaires). Le directeur assure une gestion d'équipe basée sur la mobilisation et l'efficacité et sait faire preuve de vision stratégique pour le développement de sa direction et celle du Collège. Les services aux étudiants comprennent : l'aide financière, l'animation sportive et socioculturelle, le développement durable, l'entrepreneuriat, l'ISEP et l'orientation, l'aide à la recherche d'emploi, les services de santé, et psychosociaux et les services adaptés.

Plus spécifiquement :

- planifie, dirige et développe les programmes et les activités en matière de santé, de services d'aide, d'environnement, d'aide financière, de sport, de culture et d'accueil en adéquation avec les besoins des étudiants jeunes et adultes, et met en place des initiatives afin d'assurer le bien-être des étudiants;
- s'assure de l'organisation d'activités et de certains événements, notamment l'accueil des étudiants, les soirées du mérite scolaire et sportif, la remise de diplômes etc., afin d'avoir un milieu de vie stimulant;
- représente le Cégep auprès du Syndicat des étudiants (SECMV) et de ses apparentés;
- élabore et supervise l'application des règlements, politiques et directives relatives au respect des règles du milieu de vie,
- participe aux décisions stratégiques du cégep en siégeant au comité de direction, fournit des avis et des recommandations et conseille la Direction générale et les autres cadres du collège relativement aux services aux étudiants;
- prévoit les ressources humaines requises et dirige le personnel sous sa responsabilité tout en assurant une mobilisation et un leadership rassembleur avec une approche de soutien, d'efficacité, de reconnaissance, de respect des politiques, des conditions de travail et des conventions collectives en vigueur au cégep;
- établit les prévisions budgétaires et les présente à la direction générale pour approbation;
- administre le budget des frais afférents et les droits de toute nature, des ressources humaines, financières et matérielles de sa direction, questionne les écarts et prend les mesures correctrices appropriées;
- contribue à la détermination des orientations et à la mise en œuvre du plan stratégique de développement, définit le plan d'action annuel, en gère la réalisation, en évalue les résultats et présente un rapport annuel à la Direction générale. Rédige des règlements et des politiques, et applique le Règlement sur les conditions de vie au Cégep;
- soumet des demandes de financement et assure la reddition de compte;
- établit des protocoles d'entente avec des organismes et des partenaires;
- représente sa direction auprès des comités et instances officielles du collège où sa présence peut être requise, y compris le Conseil d'administration et le Comité exécutif;
- représente le Cégep auprès de certains organismes extérieurs, entre autres les instances appropriées du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Fédération des cégeps, de la Société des transports de Montréal, participe notamment aux rencontres des conseils d'administration de corporations et de la Fondation du Cégep;

Au besoin, il ou elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences requises :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié notamment en psychologie, travail social, sciences de l'éducation ou autres pertinents;
- Au moins huit ans d'expérience dans un domaine pertinent, dont trois ans à titre de gestionnaire, et une expérience dans le milieu de l'Éducation et notamment, en relation avec des étudiants jeunes et adultes.

Profil recherché :

- Avoir une bonne connaissance sur la réalité et le vécu des jeunes adultes de 17-24 ans, sur les valeurs de cette génération, sur les principaux éléments de leur développement personnel, social et intellectuel;
- Faire preuve d'une vision stratégique pour le développement de sa direction et celui du Cégep;
- Démontrer de très bonnes habiletés pour la direction, la mobilisation et le développement d'équipes de travail pluridisciplinaires, la collaboration, la communication, les relations interpersonnelles et interculturelles;
- Avoir le sens politique et une approche axée sur les solutions;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite et connaissance fonctionnelle de la langue anglaise.

Traitement salarial :

Selon l'échelle salariale d'une direction des affaires étudiantes, ADM 9, prévue au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3800 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de travail unique, humain, moderne, chaleureux et stimulant.

Le Projet éducatif du Cégep Marie-Victorin invite les étudiantes et étudiants à prendre en main leur projet de formation et à partager l'effort de toutes et tous pour créer un milieu de vie stimulant qui soit propice à la découverte de soi, des autres et du monde.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un milieu de vie stimulant et humain
- Un climat de travail positif favorisant la mobilisation et la concertation
- Une institution où l'étudiant est au cœur de nos priorités
- Un programme avantageux de vacances et une gamme complète d'assurances collectives
- Participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Une équipe dynamique et dévouée
- Un programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- La conciliation travail-famille

Ici, on évolue avec vous!

Fin de la période de mise en candidature :

Le 31 janvier 2022, à 16 h.

Concours : 21-22_CG-08

Faites parvenir votre curriculum vitae

au : www.collegemv.qc.ca / rubrique

« Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité et l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des Autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.