

OFFRE D'EMPLOI

Responsable des projets de développement (gestionnaire administratif)

Centre d'éducation interculturelle et internationale (CÉII) 22-23 CG-08

Pavillon Namur (4975, rue Paré, Montréal)

Le mandat

Sous la responsabilité de la coordonnatrice du Centre d'éducation interculturelle et internationale (CÉII) et en étroite collaboration avec cette dernière, la personne assumera diverses fonctions de soutien pour le développement du CÉII. Elle exercera les fonctions de gestion (planification, organisation, contrôle et évaluation) des opérations du CÉII en lien avec le plan de développement de celui-ci et les suivis administratifs et communicationnels avec la communauté étudiante et les partenaires locaux et internationaux.

Plus spécifiquement, la personne :

- Assure la gestion de projets ou de programmes (suivis budgétaires, reddition de comptes) et le suivi avec les partenaires et les ressources humaines impliquées ;
- En étroite collaboration avec la direction des communications de la Formation continue, participe à la mise en place de stratégies de communication à l'interne et à l'externe, incluant la création de contenus, la gestion de réseaux sociaux et l'analyse des résultats ;
- Consolide les partenaires actuels du CÉII, propose des stratégies de développement de nouveaux partenariats et peut être appelée à représenter le CÉII ;
- Accompagne les parties prenantes dans la mise en place de stratégies d'attraction, de recrutement, d'engagement et de rétention des étudiants ;
- Contribue à la mise en place du plan de développement du CÉII et des plans d'action annuels ;
- Assure la planification annuelle et la logistique des activités et des événements du CÉII ;
- Développe des outils pour soutenir les opérations du CÉII ;
- Prépare des rapports, des analyses, ou tout autre document pour sa supérieure immédiate ;
- En remplacement de la supérieure immédiate, participe à la gestion des ressources humaines (ex. embauches, horaires, absences, vacances) et financières (approbations de factures, comptes de dépenses, etc.) ;
- Assure la gestion matérielle et informatique du CÉII ainsi que les suivis requis auprès des ressources matérielles et du locateur ;
- Participe proactivement à un milieu de travail qui favorise le développement et le maintien d'une bonne santé physique et psychologique, met en place et fait les suivis des mesures de santé et sécurité au travail ;
- Offre du soutien aux membres de l'équipe et à la supérieure immédiate pour toutes autres tâches opérationnelles.
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Profil recherché

- Excellentes capacités en communication, sens de l'innovation, de la créativité, aisance avec les outils numériques et les réseaux sociaux
- Excellent sens de l'organisation, de la planification, et capacité à traiter plusieurs dossiers simultanément en établissant des priorités ;
- Grande aisance à faire du démarchage, du réseautage et de la représentation
- Sensibilité interculturelle et intérêt pour les questions d'équité, de diversité et d'inclusion
- Capacité d'adaptation, de gestion du stress et de résolution de problèmes avec des échéanciers serrés
- Très bonne capacité de rédaction en français et bonne connaissance de l'anglais.

Exigences requises

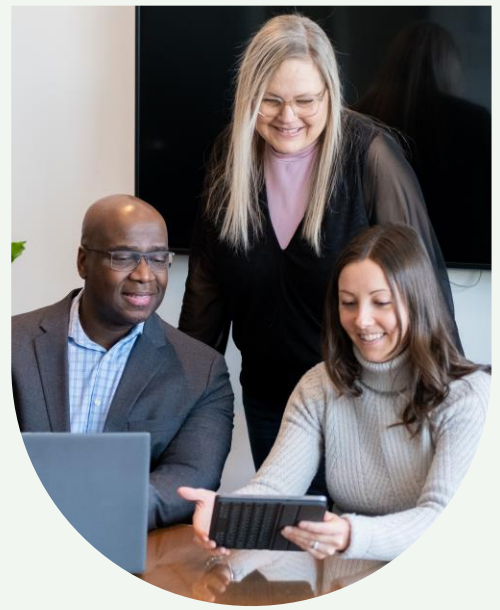
Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans le domaine des communications ou du marketing, de la gestion de projets ou des affaires internationales, et détient 5 ans d'expérience pertinentes, notamment :

- en gestion de ressources humaines, en gestion administrative, en gestion du changement ;
- avec une clientèle étudiante de nouveaux arrivants et en provenance de l'international.

La connaissance du milieu de l'enseignement postsecondaire et du milieu de la formation continue ainsi que des outils Skytech (Clara, Omnivox, Gérémi) est un atout.

Traitement salarial

Selon l'échelle salariale, l'emploi correspond à ADM-4, prévue au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*. (Échelle salariale en révision)



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 CÉII est un carrefour multiculturel dynamique, proposant des activités et des formations favorisant une intégration harmonieuse des personnes immigrantes au marché du travail à la société québécoise.

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 qui soit propice à la découverte de soi, des autres, et du monde.

Le Cégep Marie-Victorin est un joueur important dans le secteur de la formation continue et il est à l'affût des nouvelles orientations gouvernementales liées aux besoins en formation de la main-d'œuvre.

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 favorisant le développement des technologies
- Un programme avantageux de vacances annuelles et une gamme complète d'assurances collectives
- La participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Un généreux programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- Un accès facile en transport en commun et un stationnement sur place à faible coût
- Un personnel dynamique et dévoué
- La conciliation travail-famille
- L'accès à un centre sportif moderne

Fin de la période de mise en candidature :

8 juin 2023 à 16h.

Faites parvenir votre curriculum vitae au :

www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois »

Concours : 22-23 CG-08

Ma place de choix.

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