

Directrice adjointe ou directeur adjoint Centre de prévention et d'intervention

relevant de la Direction des affaires étudiantes et de la
Direction des ressources humaines

Concours : C2023-041-324-03

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
Poste de cadre Régulier temps complet Classe 6 Lundi au vendredi Échelle salariale entre 78 600 \$ à 104 797\$ / année¹ Supérieur immédiat : Pascal Filiatrault Directeur des affaires étudiantes	Programme de télétravail Horaire d'été Développement professionnel Assurances collectives Régime de retraite Programme d'aide au personnel et services de télé médecine Jusqu'à 35 jours de vacances 13 journées fériées	Une mission éducative inspirante Un environnement en constante évolution À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école) Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi) Des installations sportives

La personne recherchée exerce des fonctions de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des activités de gestion, par entre autres, les suivis des différentes situations portées à son attention. Son approche humaine et respectueuse lui permettra de bien cibler les besoins et référer aux bonnes instances en conformité des politiques, procédures et règlements en vigueur au Collège. Elle assurera la responsabilité fonctionnelle de l'équipe du Centre de prévention et d'intervention (CPI). Elle contribuera au mieux-vivre ensemble au Collège et établira des actions de prévention concrètes porteuses pour le milieu.

Dans l'accomplissement de son mandat, le CPI agit sur quatre volets :

- La prévention ;
- L'accompagnement ;
- Le traitement des plaintes, des dévoilements et des signalements ;
- L'intervention et la gestion des différends

Plus concrètement la personne titulaire de ce poste relèvera les défis suivants :

- Conceptualiser avec son équipe du Centre de prévention et d'intervention (CPI), la mise en œuvre du centre, planifier et organiser sa conception avec les directions collaboratrices et assurer sa mise en opération;
- Assurer les divers suivis des dossiers relatifs aux plaintes, signalements et dévoilements de toute nature, référer les personnes, coordonner le traitement des dossiers reçus;
- Assurer, en collaboration avec l'équipe CPI et les autres intervenants du Collège, le traitement et l'analyse des plaintes de toute nature;
- Formuler des recommandations aux différentes directions impliquées sur les mesures à mettre en place le cas échéant.
- Veiller à offrir le soutien requis à l'étudiant et au membre du personnel tout au long du processus de traitement du dossier en les référant aux bonnes instances;
- Assurer, en collaboration avec l'équipe CPI, la gestion et la prise en charge des situations en conformité aux divers règlements, politiques et programmes en vigueur;
- Peut être appelé à prendre en charge les enquêtes internes selon la situation et intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise et proposer des pistes de solutions.

¹ La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

- Assurer, au besoin, une collaboration étroite avec la Direction des études et la direction de la formation continue et des services aux entreprises afin de soutenir le corps professoral dans l'exercice de leur fonction auprès des étudiants;
- Émettre, selon les Politiques et les lois en vigueur au Québec, des recommandations en matière d'accommodements tout en assurant les suivis requis en collaboration avec les directions concernées;
- Assurer une veille quant à l'évolution des lois applicables pertinentes pour le Centre de prévention et d'intervention, s'assurer de leur application ainsi que de celle des règlements, politiques et directives qui en découlent,
- Superviser et diriger le développement et la création d'outils de reddition de compte en collaboration avec les directions spécifiques;
- Assurer la saine gestion des ressources du CPI en collaboration avec la direction des affaires étudiantes et la direction des ressources humaines;
- Rédiger, en collaboration avec l'équipe et les différentes instances impliquées, les documents de référence et les procédures permettant la mise en œuvre des Politiques en vigueur comme que le code de vie, celle pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel et le harcèlement psychologique et en assurer leur révision selon les délais;
- Planifier, en collaboration avec l'équipe CPI, les activités de formation préventives pour les étudiants et les membres du personnel;
- Animer, au besoin, des activités de formation et de prévention selon son champ d'expertise;
- Diriger et contrôler la réalisation du plan annuel du Centre de prévention et d'intervention;
- Encourager et soutenir le développement des passerelles auprès des ressources appropriées du réseau de la santé et des services sociaux et des groupes communautaires;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée sait faire preuve de leadership collaboratif, elle aura à développer ses connaissances en regard des différents règlements, politiques, programmes en vigueur au Collège. Elle possède les habiletés pour une communication efficace, est reconnue pour son ouverture d'esprit, sa rigueur, son sens éthique et son engagement. Elle a également de l'aisance en relation d'aide et elle possède des habiletés pour désamorcer certaines situations émotives. Elle maintient ses connaissances à jour par le biais de formations en lien avec les responsabilités inhérentes à ses fonctions. Elle est à l'aise avec les systèmes informatiques et démontre des habiletés d'innovation dans la création d'outils de suivis en regard des dossiers qui lui sont dédiés.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ou toute autre formation dans le champ de spécialisation appropriée (travail social, psychologie, intervenant social, psychoéducateur, relations industrielles, droit, ressources humaines, gestion, etc.)
- Détenir au moins cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) ans en gestion.
- Excellentes habiletés de communication et une grande maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit (vérifiées par tests);

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste, dans un fichier unique d'ici le 13 décembre 2023, 16h à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, toutefois seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.

DATE D'ENTREVUES

Les entrevues auront lieu le 20 décembre 2023.