



AGENTE / AGENT D'ADMINISTRATION FONDATION DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

Poste régulier à temps partiel (28 heures/semaine)
Concours C-A22-03

LE CÉGEP DE SOREL-TRACY EST...

INSPIRANT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy offre des services où l'on privilégie la dimension humaine. Parce que vous côtoierez du personnel formé et motivé et les jeunes adultes qui feront la société de demain.

INFLUENT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à votre écoute et que vous pourrez influencer la prise de décisions. Parce que vous côtoierez des étudiants qui connaîtront un parcours professionnel hors du commun et qui deviendront des ambassadeurs et des porteurs d'espoir pour nombre d'étudiants en influençant leur développement dans la société.

INNOVANT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à la fine pointe de la technologie et que nous comptons sur vous pour maintenir le cap et même aller plus loin. Le Cégep de Sorel-Tracy est reconnu fier partenaire du développement durable de la région, certifiée Technopole en écologie industrielle, est reconnu Campus équitable et a un Centre collégial de transfert technologique en écologie industrielle (CCTÉI). Par ailleurs, le Cégep de Sorel-Tracy a développé le Labldea, une classe d'apprentissage actif, un HUB informatique favorisant l'apprentissage par projets axés sur la co-innovation, des projets portables, des mannequins haute-fidélité et plus encore!

POURQUOI CHOISIR SOREL-TRACY?

- **Proximité** : À seulement 45 minutes de Montréal;
- **Transport en commun diversifié** : Taxibus, traversier entre Sorel-Tracy et St-Ignace-de-Loyola et réseau d'autobus avec plus de 20 allers-retours par jour de Sorel-Tracy au métro de Longueuil;
- **Environnement exceptionnel** : À proximité de la réserve de la biosphère du lac Saint-Pierre, au confluent du fleuve St-Laurent et de la rivière Richelieu, avec de nombreux sites de loisirs, tels les 103 îles, le Parc régional des Grèves, des sentiers pédestres, des pistes cyclables, des sentiers de motoneiges et de véhicules tout terrain, etc. Vie culturelle variée, restaurants gastronomiques, etc.;
- **Avantages de la banlieue** : Vaste choix de résidences à prix abordable, idéal pour les familles, région où se côtoient harmonieusement la ruralité et l'urbanité.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction générale et des affaires corporatives, et en collaboration étroite avec la direction générale de la Fondation du Cégep de Sorel-Tracy, la personne titulaire du poste exerce certaines fonctions de gestion requises pour l'organisation, la direction et le contrôle des activités à caractère administratif, technique ou financier de la Fondation.

Plus spécifiquement, la personne titulaire de ce poste :

- Coordonne le travail administratif à la Fondation en proposant des outils, des processus et des procédures rendant le travail plus efficace et efficient dans son exécution;
- Fournit à sa supérieure immédiate, en vue d'une prise de décision, des données sur les coûts, un calcul du seuil de rentabilité, un état intérimaire des revenus et des dépenses, un état du

volume d'activités, etc.;

- Dirige, en collaboration avec les services concernés et les différents intervenants du Cégep, les processus administratifs et financiers liés au plan de visibilité de dons et de commandites ainsi qu'aux différents besoins et activités de la Fondation;
- Produit, transmet et effectue le suivi des demandes, des dons et des commandites ainsi que des diverses activités de la Fondation;
- En collaboration avec la direction générale de la Fondation, elle coordonne et planifie l'ensemble des activités en lien avec les différents projets et activités de la Fondation;
- Collabore à la promotion et assure le suivi avec le service des communications;
- Participe à l'élaboration des orientations et des objectifs de la Fondation;
- Assure l'application et la mise à jour des procédures ainsi que des encadrements relatifs à la Fondation;
- Procède au suivi financier de subventions, approuve des factures et des demandes de remboursement.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée est reconnue pour ses habilités de planification et d'organisation. Elle possède une bonne capacité d'analyse et de synthèse, prend des initiatives et gère bien la pression. Elle détient un excellent jugement doublé d'une ouverture d'esprit, d'une qualité d'écoute et d'une sensibilité particulière aux besoins des étudiantes et étudiants. Elle adopte des processus de gestion qui visent à valoriser les personnes et à rechercher des solutions. Elle est dotée d'une grande capacité de communication à l'oral et à l'écrit, et privilégie le travail en équipe.

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales.
- Trois (3) années d'expérience pertinente.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les échéanciers.
- Connaissance du milieu collégial (atout).
- Connaissance du milieu philanthropique (atout).
- Connaissance des partenaires régionaux.
- Connaissance des outils de la suite Microsoft Office 365.
- Très bonne capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (classe 2, soit de 44 487 \$ à 59 315 \$).

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée à travailler au Cégep de Sorel-Tracy.

L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'un court texte faisant valoir leurs qualifications et décrivant leurs motivations. Les candidatures doivent être reçues **au plus tard le 11 septembre 2022 à 16 h à l'adresse resshumaines@cegepst.qc.ca**.

Seuls les candidates et les candidats retenus à l'une ou l'autre des étapes du processus recevront une communication.

Les entrevues auront lieu le mercredi 14 septembre 2022 en après-midi.