



Régisseuse ou régisseur aux sports

Identification du poste
Titre d'emploi Régisseuse ou régisseur aux sports
Numéro de référence 17-18-C(p)-03
Direction Direction des études et de la vie étudiante
Service Direction adjointe
Affichage
Début d'affichage interne 2017-09-20
Fin d'affichage interne : 2017-10-04 16:00
Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie !
Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Description du poste Sous l'autorité de la directrice adjointe aux études et à la vie étudiante, la régisseuse ou le régisseur exerce des fonctions de gestion (organisation, direction, contrôle, évaluation) des programmes, des événements, des activités et des ressources dans les champs d'action du sport et de la gestion de projets et assure la gestion du personnel requis pour la bonne marche des opérations. Organise et assure la mise en œuvre d'une programmation des activités sportives pour les étudiants et met en place le plan d'implantation et de promotion avec les ressources internes et en fait respecter l'échéancier d'organisation. De même, elle ou il assure la gestion des contrats de location des locaux avec différents partenaires externes, du matériel et de l'équipement du complexe sportif. Elle ou il développe et applique de nouvelles sources de financement et elle ou il recherche de nouveaux partenaires financiers. Représente le Collège sur des comités internes où elle ou il est assigné(e) par son supérieur. De plus, elle ou il peut être appelé(e) à représenter le Collège sur des comités externes. Dans les champs d'activités de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, la ou le régisseur(se) : <ul style="list-style-type: none"> • précise les besoins en ressources humaines et participe à la sélection du personnel, notamment du personnel temporaire, à contrat et syndiqué, conformément aux politiques et processus en vigueur au Collège; • établit des prévisions budgétaires (dont certaines qui tiennent compte de la nécessité d'autofinancement) en contrôlant les dépenses, vérifiant l'utilisation des matières premières et de l'équipement et en prenant, s'il y a lieu, des mesures correctrices; • contribue au processus d'élaboration et de révision des systèmes, des méthodes et des procédures et en contrôle l'application et le respect;



- établit et maintient avec les usagers des mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la bonne marche des opérations;
- recherche de nouveaux partenaires ou de nouvelles ententes (financières et collaboratrices).

En lien avec la gestion du complexe sportif (espaces actuels et espaces à venir), elle ou il :

- assure un suivi de l'élaboration du calendrier de programmation des activités et met en place le plan de promotion offert aux usagers pour les sports : activités intramurales, intercollégiales et de plein air;
- élabore et voit au respect de différents protocoles d'entente ou baux de location de biens ou de services; assure l'opération, la location et/ou la réservation des plateaux sportifs (internes et externes);
- prépare les devis et les projets spécifiques, analyse les soumissions et approuve les demandes d'achats;
- reçoit et analyse des demandes budgétaires et soumet ses recommandations à la directrice adjointe;
- établit des calendriers d'entretien et de remplacement du matériel et de l'équipement.

Les exigences :

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié et posséder six années d'expérience pertinente, dont au moins trois dans une fonction de gestion;
- Très bonne connaissance des équipements, installations et réglementation d'un complexe sportif;
- Capacité à promouvoir le Cégep (équipe des Lauréats) dans le cadre de la recherche de partenaires financiers;
- Posséder des habiletés politiques;
- Être axé(e) vers les résultats;
- Capacité d'organiser des événements d'envergure;
- Posséder de bonnes habiletés de gestion ainsi qu'une bonne capacité à mobiliser, à rallier et à travailler en équipe ;
- Démontrer des aptitudes à établir de bonnes relations interpersonnelles;
- La connaissance du réseau sportif collégial sera considérée comme un atout;
- Posséder une maîtrise supérieure de la langue française parlée et écrite;
- Être disponible le soir et les fins de semaine à l'occasion.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV et une lettre d'une page expliquant leur motivation et leur vision du rôle de régisseur(se) aux sports avant le 4 octobre 2017.

Test requis

Français, évaluation des compétences de gestion

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Détails du poste**Catégorie d'emploi**

Loisirs et centre sportif

Nom du supérieur immédiat

Madame Line Robillard

Lieu de travail

Cégep de Saint-Hyacinthe

Statut de l'emploi

Régulier temps complet



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

Service des ressources humaines

www.cegepsth.qc.ca



Venez contribuer
aux savoirs

Durée de l'emploi prévue

Horaire de travail

Échelle salariale

ADM-3, 55 075 \$ et 73 432 \$

Entrée en fonction prévue

Novembre 2017

