Directeur (trice) adjoint (e) de service – Affaires étudiantes

23-24-C(p)-16

Sous la supervision de la directrice des affaires étudiantes et de l'international, la ou le titulaire assume toutes les fonctions de gestion requises pour assumer la coordination, la supervision et le développement de certaines activités des services aux étudiant.e.s.

Le mandat consiste principalement à :

- Coordonner les activités du service d'aide psychosociale;
- Coordonner les activités du centre des médias (bibliothèque);
- Intervenir auprès des étudiant.e.s lors de situation particulière et d'infractions au Règlement 5 relatif à la protection des personnes et à la sécurité;
- Mettre en place un programme de postvention et d'intervention;
- Traiter les plaintes étudiantes en lien avec les violences à caractère sexuel et la politique visant à promouvoir un environnement respectueux et exempt de harcèlement et de violence;
- Traiter toutes les plaintes étudiantes non-pédagogiques.

Principales qualifications requises :

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié et 5 années d'expérience pertinente;
  ou
- Diplôme d'études collégiales avec option appropriée et huit années d'expérience pertinente;
- Fortes habilités relationnelles et de gestion;
- Aptitudes marquées en termes d'exécution et d'organisation du travail;
- Capacité d'analyse et grandes habiletés en résolution de problèmes complexes.

Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Poste permanent à temps complet;
- Échelle salariale entre 84 101 $ et 112 133 $;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et/ou de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour entrevue de sélection le mardi 2 avril 2024 et pour une évaluation du profil des compétences de gestion.

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE EN CLIQUANT ICI AVANT LE 26 MARS 2024 16 H.