

# Conseillère, conseiller à la vie étudiante, volet entrepreneuriat (P01940)

## Informations générales

---

### **Provoquons des réussites, une personnes à la fois!**

Au Cégep Limoilou, on s'investit, on s'implique, on avance ensemble. La part de chacun compte et provoque quelque chose de grand. Entre collègues, nos liens sont significatifs et on s'entraide parce qu'on croit à ce que l'on fait et pour qui on le fait. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

### **Référence**

2024-373

### **Date de début de diffusion**

2024-04-19

### **Date de fin de diffusion**

2024-05-03

## Votre mandat

---

### **Intitulé du poste**

Conseillère, conseiller à la vie étudiante, volet entrepreneuriat (P01940)

### **Catégorie de personnel**

Personnel professionnel

### **Description de la fonction**

Vous assurerez le développement de l'ensemble des activités entrepreneuriales du cégep et l'intégration d'une culture entrepreneuriale au sein de la communauté collégiale. Vous accompagnerez aussi les personnes étudiantes dans leurs idées ou projets entrepreneuriaux parascolaires et dans des projets scolaires à saveur entrepreneuriale ou de création d'événements. Vous assurerez également le suivi des mises en candidature de diverses bourses et concours étudiants.

De façon plus spécifique, vous réaliserez les tâches suivantes :

- Planifier, organiser, coordonner et évaluer l'offre en entrepreneuriat au Cégep Limoilou (entrepreneuriat-études, club entrepreneur, etc.);

- Assurer le rayonnement des activités entrepreneuriales du Cégep;
- Établir des collaborations avec les professeurs intéressés par le volet entrepreneuriat dans le cadre de cours ou d'activités parascolaires;
- Établir des collaborations avec le réseau de l'entrepreneuriat intercollégial, les concentrations « entrepreneuriat » des écoles secondaires et autres collaborations possibles;
- Représenter le Cégep dans diverses activités liées à l'entrepreneuriat;
- Superviser et encadrer le travail de la technicienne en loisirs, volet développement durable et entrepreneuriat;
- Agir comme responsable du concours OSEntreprendre;
- Agir comme responsable de Forces Avenir;
- Agir comme personne-ressource pour tous les projets étudiants en lien avec l'organisation d'événements au cégep, de kiosques et autres dans le cadre de projets (DIASH, techniques administratives, etc.), notamment rencontrer les différents acteurs (personnes étudiantes, professeurs, etc.), mettre en place des procédures de suivis et s'assurer de la mise en œuvre du projet;
- Agir comme personne-ressource pour toutes les demandes de tenue de kiosques par des membres du personnel, notamment recueillir les informations pertinentes et les besoins du personnel concerné et s'assurer de la mise en place du kiosque;
- Agir comme responsable de l'ensemble des bourses étudiantes;
- Participer aux activités institutionnelles dans lequel le service de l'animation est impliqué : accueils, portes ouvertes, coquetel de Noël, Gala culturel et créatif, événement sportif ou culturel de grande envergure, etc.
- Faire la planification budgétaire de son service et en assurer le suivi.

### **Exigences spécifiques**

Pour vous joindre à notre équipe, vous devez détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Mais aussi :

- Posséder des compétences en leadership, en communication (orale et écrite) et une aisance à travailler en équipe;
- Démontrer un sens élevé de la planification et de l'organisation;
- Démontrer de l'ouverture aux besoins et réalités étudiantes;
- Démontrer un intérêt pour l'économie circulaire;
- Savoir gérer efficacement ses priorités et faire preuve d'autonomie;
- Être en mesure de faire des suivis budgétaires;
- Maîtriser les logiciels de base de la suite Office (Word, Excel, Teams, Outlook, etc.).

### **CHOISIR LE CÉGEP LIMOILOU, C'EST...**

- Bien plus qu'un emploi, mais un milieu de vie riche et effervescent, avec entre autres un complexe sportif, une bibliothèque, une garderie et une cafétéria;

- Opter pour un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier en pleine effervescence;
- Décider d'appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Œuvrer dans un milieu de vie actif, collaboratif et soucieux de l'environnement (jardin communautaire sur le toit, recyclage, compostage);
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages (fonds de pension, assurances collectives à partir de 6 mois de travail, club social, etc.) et un budget alloué annuellement pour votre développement professionnel.

Et plus encore!

**Tests requis**

Tests écrits : qualité du français, connaissances techniques, mises en situation, etc.

**Statut de l'emploi**

Régulier

**Temps de travail**

Temps complet

**Horaire de travail**

35 h/semaine, lundi au vendredi (8h30-16h30). Possibilité d'activités les soirs et fins de semaine.

**Échelle salariale**

Selon votre expérience, entre 47 886\$ et 79 426\$

**Emplacement du poste**

---

**Lieu de travail**

Campus de Québec et de Charlesbourg