

**Registraire**

Poste cadre régulier à temps complet.

**Lieu de travail**

Les Services pédagogiques à l'étudiant, campus de Rouyn-Noranda.

**Nom du supérieur immédiat**

Monsieur Éric Aubin, directeur des études

Tél : 819 762-0931, poste 1122. Sans frais : 1 866 234-3728, poste 1122.

**Principales fonctions**

Sous la responsabilité du directeur des études, le registraire assume l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision et l'évaluation des activités et des ressources liées au cheminement scolaire des élèves au niveau de l'enseignement régulier et de la formation continue, et ce dans les trois campus et les deux centres de formation. Le registraire veille également à l'application des divers règlements relevant de son champ de compétence, de la politique d'admission ainsi que de la gestion du calendrier de conservation et de l'archivage des documents pour l'institution.

**Plus spécifiquement, avec le support de son équipe, ses mandats seront les suivants:**

- Effectuer la gestion des admissions, de l'accueil, des inscriptions, des choix de cours, des sanctions des études, de l'analyse et l'octroi des équivalences, des prévisions de clientèle, du système informatique de gestion pédagogique ;
- Assurer la production des horaires d'enseignants et d'étudiants ;
- Mener les activités et gérer les ressources reliées particulièrement au développement des systèmes, à la diplomation, à la transmission des données, aux suivis du cheminement scolaire, à la sécurité des informations ;
- Établir le processus et superviser le déploiement des actions requises en lien avec l'archivage des documents institutionnels pour l'ensemble des services du Cégep ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

**Qualifications**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente, de préférence dans le domaine collégial ;
- Maîtrise de la langue française. Un test vérifiera les connaissances du candidat ;
- Avoir une connaissance des systèmes informatiques de gestion pédagogique et des réseaux de l'éducation (SRAM) serait un atout ;
- Le comité de sélection pourra également considérer une combinaison d'études et d'expérience qui se rapproche de celles ci-haut mentionnées.

***Exigences particulières :***

- Posséder des aptitudes pour le travail d'équipe et les communications ;
- Faire montre d'une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de prise de décisions ;
- Faire preuve d'organisation, de jugement et de leadership.

**Conditions de travail**

**Salaires :** le traitement annuel rattaché à ce poste cadre de classe 7 se situe, entre 75 998\$ et 101 329\$ conformément au *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des collèges*.

**Date d'entrée en fonction :** dès que possible.

**Date d'affichage :** 12 mars 2018.

**Fin du concours**

Toute personne répondant au profil et aux exigences de ce poste est invitée à faire parvenir sa candidature accompagnée d'une lettre de présentation ainsi que d'une copie de ses relevés de notes et ses diplômes à l'adresse suivante [recrutement@cegepat.qc.ca](mailto:recrutement@cegepat.qc.ca) le ou avant le **lundi 26 mars 2018 à 12h**.

Seules les candidatures retenues pour fin d'entrevue de sélection seront contactées. Nous remercions à l'avance les candidats et candidates qui auront postulé. Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue adhère à un programme d'accès à l'égalité et encourage les personnes qualifiées, femmes et hommes, membres de minorités visibles et ethniques, autochtones et personnes handicapées, à soumettre leur candidature. Vous pouvez, si vous le désirez, indiquer votre appartenance à l'un des groupes précités.