

Conseiller(ère) à la vie étudiante (aux sports)

Identification du poste
Titre d'emploi Conseiller(ère) à la vie étudiante (aux sports)
Numéro de référence 19-20-P(r)-12
Direction Direction des études et de la vie étudiante
Service Direction adjointe
Affichage
Début d'affichage interne 2019-09-05
Fin d'affichage interne : 2019-09-11 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 Remplacement à temps complet jusqu'au plus tard le 6 mars 2020 avec possibilité de prolongation. Le poste de conseillère ou conseiller à la vie étudiante comporte plus spécifiquement des fonctions de planification, d'implantation, de développement, d'animation, de gestion et d'évaluation de programmes d'activités relatifs à la vie étudiante, en lien avec les orientations institutionnelles, le Plan stratégique et le Plan de réussite du Collège, plus spécifiquement dans le domaine des sports. LES FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE : - Préparer le plan d'action annuel du service des sports et assurer un suivi auprès du supérieur immédiat; - Établir une planification budgétaire annuelle de son secteur et en assurer un suivi rigoureux; - Identifier le personnel nécessaire à l'encadrement des équipes sportives et recommander les candidats auprès du supérieur immédiat; - Assurer le suivi de la réussite scolaire des étudiants athlètes en collaboration avec l'ensemble des intervenants concernés, notamment l'aide pédagogique individuel à la réussite, et ce, conformément au Plan stratégique du Cégep et au RSEQ; - Voir au fonctionnement, au développement et à la réalisation de différents programmes (intrascolaire et intercollégial), événements, activités et projets de vie étudiante reliés aux sports intérieurs et extérieurs, aux compétitions individuelles et des équipes sportives, participant aux activités du RSEQ ou autres; - Coordonner le travail du personnel technique, administratif, occasionnel et contractuel



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

impliqué dans la réalisation d'activités sportives;

- Déterminer et mettre en place des moyens de communication, d'information et de publicité en lien avec les activités sportives;
- Analyser les demandes et besoins de la clientèle étudiante sur le développement de nouveaux services et faire des recommandations auprès du supérieur immédiat;
- Analyser les besoins en ressources matérielles et déterminer et/ou assurer le suivi des achats et de l'inventaire, le classement du matériel, le choix des fournisseurs, et les besoins en entretien;
- Assurer l'encadrement, le suivi et l'évaluation des différents projets sous sa responsabilité selon les directives émises;
- Représenter le Cégep auprès de divers organismes, particulièrement du RSEQ;
- Effectuer, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants : éducation physique, récréologie, animation et recherche culturelles, kinésiologie ou intervention sportive.
- Démontrer du leadership, de l'autonomie, un esprit d'initiative et avoir un jugement fiable dans des fonctions professionnelles;
- Démontrer des compétences de gestion de projets : planification, organisation, réalisation et évaluation de programmes d'activités;
- Posséder des compétences en planification et suivi budgétaire;
- Démontrer par ses expériences et ses réalisations de fortes habiletés pour le travail en équipe ;
- Bien connaître le milieu du sport, le RSEQ (politiques et règlements) ainsi que le milieu collégial ;
- Avoir une bonne connaissance en techniques d'animation et d'intervention auprès d'individus et de groupes ;
- Démontrer une excellente connaissance de la langue française et une bonne capacité de rédaction ;
- Être en mesure de travailler efficacement avec les logiciels de la suite Office.

Test requis

Français, mise en situation écrite

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

Conseiller(ère) à la vie étudiante

Nom du supérieur immédiat

Madame Geneviève Despars

Lieu de travail

Campus principal

Statut de l'emploi

Remplacement temps complet

Durée de l'emploi prévue

jusqu'au plus tard le 6 mars 2020, avec possibilité de prolongation



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

Horaire de travail

35 h/semaine (jour), mais la ou le titulaire est appelé à travailler le soir et/ou les fins de semaine selon les besoins et la saison

Échelle salariale

44 671 \$ à 74 842 \$

Entrée en fonction prévue

immédiate