

OFFRE D'EMPLOI

Technicienne ou technicien en loisirs – 2^e AFFICHAGE

Affaires étudiantes - Sport

Projet spécifique à temps partiel, en vertu de la clause 5-1.14

Concours : 21-22_SAT-19

Supérieur hiérarchique : Jean-Pierre Miron, directeur

Supérieur immédiat : David Lebel, coordonnateur



Le 23 décembre 2021



Direction des affaires étudiantes et du développement
international
Affaires étudiantes - Sport



Pavillon central - 7000, Marie-Victorin, Montréal, Québec H1G 2J6



L'horaire de travail est du dimanche au mercredi de 10 h à 18 h
à raison de 7 heures par jour. (L'horaire est variable en fonction
des besoins du service.)



Taux horaire :

Minimum : 23,12 \$

Maximum : 30,22 \$

(selon l'échelle salariale en vigueur au 1^{er} avril 2021)



Dès que possible au 21 mai 2022, avec possibilité de
prolongation

Nature du travail :

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi
consiste à organiser des activités socioculturelles ou sportives pour les
étudiantes ou étudiants comme complément d'activités à certains
programmes d'études ou comme loisirs.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700
personnes engagées fièrement et activement
dans la réussite éducative des quelque 3500
étudiantes et étudiants qui fréquentent les
programmes d'études à l'enseignement régulier
et des quelque 3000 étudiantes et étudiants
adultes inscrits à la Formation continue et aux
services aux entreprises.

**Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de
travail stimulant, humain, moderne,
chaleureux et dynamique.**

10 bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un horaire de 35 heures par semaine
- Une possibilité d'effectuer du télétravail
- Un milieu favorisant la diversité et
l'inclusion
- La conciliation travail-famille
- Un programme d'insertion professionnelle
qui vous permet de progresser
- L'accompagnement et le mentorat au
quotidien
- Un programme avantageux de vacances
annuelles et une gamme complète
d'assurances collectives
- L'acquisition d'un fonds de pension à
prestation déterminée
- La sécurité d'emploi
- L'accès à un centre sportif moderne qui
comprend une piscine

Ici, on évolue avec vous!

POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV, et ce, au plus tard le 7 janvier 2022.

Candidat de l'externe? Postulez au www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Veuillez prendre note que le Cégep Marie-Victorin a un programme d'accès à l'égalité en emploi.

(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)

Attributions caractéristiques :

- La personne de cette classe d'emploi participe à l'élaboration de programmes et à leur mise en œuvre au moyen d'activités socioculturelles ou sportives. Elle contribue à développer l'engagement social et communautaire.
- Elle est appelée à se servir des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités. Elle participe au choix des activités, en assure le fonctionnement et en établit le bilan.
- Elle encadre et accompagne les étudiantes ou étudiants dans la planification, l'organisation, l'animation et l'évaluation d'activités intramuros ou intercollégiales. Elle recommande et participe au choix de l'équipement et du matériel que le collège met à la disposition des groupes et en assure une utilisation adéquate.
- Elle contribue à la rédaction et à la diffusion d'information pour favoriser la participation des étudiantes ou étudiants.
- Elle est appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier au travail ce personnel.
- Elle utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à disposition en lien avec les travaux à réaliser.

Exigences particulières :

- Bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Hâbleries à utiliser les progiciels de la SRIC, et ce, après avoir reçu un perfectionnement, si cela s'avère nécessaire;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel, etc.);
- Connaissance de la messagerie GroupWise est un atout;
- Bonne connaissance du RSEQ et du Registre S1 du RSEQ sont des atouts;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux est un atout;
- Bonne gestion du temps et des priorités;
- Excellent sens de l'organisation et bonne capacité de communication.

De façon plus spécifique, la personne :

- participe à la programmation des activités sportives étudiantes en fonction des besoins et des budgets alloués;
- participe à la programmation des activités libres et intra murales en fonction des besoins et des budgets alloués;
- participe à la programmation d'activités liées aux saines habitudes de vie (alimentation, gestion du stress, mode de vie actif, mode de vie sans tabac, plein air, etc.);
- participe à l'organisation des activités et des tournois, les supervise et en fait le bilan;
- collabore à l'organisation du transport et de l'hébergement des équipes, lorsque nécessaire;
- collabore au processus d'achat et d'entretien du matériel de même qu'à la gestion des équipements;
- participe à l'embauche et à la supervision du personnel (entraîneurs, marqueurs, chronométreurs) pour le sport étudiant;
- collabore à l'élaboration et au suivi des budgets et des activités de levée de fonds;
- rencontre les étudiants, prend note de leurs projets et, au besoin, les dirige vers les personnes-ressources;
- collabore régulièrement avec le RSEQ, participe aux réunions et assure les suivis demandés;
- collabore aux suivis et au soutien académiques des étudiants-athlètes;
- collabore à la facturation et à la perception des cotisations sportives;
- participe à la promotion des équipes sportives, des activités libres et intra murales;
- participe à l'animation des réseaux sociaux et à la reconnaissance des bons coups des étudiants-athlètes;
- participe à l'organisation de la soirée du Mérite sportif et autres événements reliés au sport étudiant;
- assure la bonne marche des compétitions et activités sportives à domicile.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Scolarité et expériences :

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec champ de spécialisation approprié ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et d'entrevue :

Test de français