

# DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS

## Nature de l'emploi

Sous l'autorité du directeur général, la directrice ou le directeur des services aux étudiants (DSAE) exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation et développement) pour l'ensemble des activités, des services et des ressources dont il a la responsabilité. Cette personne travaille en étroite collaboration avec la direction des études et les autres membres du comité de direction afin de développer et d'offrir une expérience étudiante stimulante et enrichissante à la communauté. Elle assure une gestion d'équipe mobilisatrice et sait intervenir habilement afin de placer l'étudiant au cœur des préoccupations de la communauté collégiale. Sa vision stratégique contribue au développement de sa direction et de l'ensemble du Collège. Elle agit à titre de responsable de la Fondation du Cégep de Chicoutimi.

## Notre établissement

Le Cégep de Chicoutimi est un établissement d'enseignement supérieur qui offre une formation de niveau collégial à près de 2000 élèves à temps complet à l'enseignement régulier et qui offre plusieurs services à une clientèle adulte via Humanis, son Centre de formation continue.

Avec ses quelque 500 employés engagés dans la réussite éducative de ses élèves, le Cégep de Chicoutimi offre un milieu de vie des plus dynamiques.

## Services offerts par la DSAE

- Services de l'orientation, du placement étudiant et des stages en alternance travail-étude (ATE)
- Services psychosociaux et aide financière
- Vie étudiante : socioculturel, sport étudiant et développement durable
- Centre de l'activité physique et résidences étudiantes
- Accueil et intégration des étudiants internationaux
- Séjours internationaux d'étudiants

## Profil de la personne recherchée

La personne recherchée est reconnue pour son leadership positif et mobilisateur, sa pensée stratégique et sa capacité à travailler en équipe. Elle est à l'écoute et sait créer et maintenir d'excellentes relations interpersonnelles. Elle sait faire preuve de souplesse pour trouver des solutions et travaille toujours dans l'intérêt des étudiants, du collège et de sa mission. Elle adhère aux valeurs et aux orientations du plan stratégique du collège. Son leadership est fondé sur l'intelligence émotionnelle, la gentillesse, l'empathie, la consultation et la collaboration. Elle est aussi capable de faire preuve de courage managérial et possède des habiletés de gestion et de communication qui ont été démontrées.

## Vos principales responsabilités

- Veiller au développement des services aux étudiants afin de répondre aux besoins actuels et assurer une veille des tendances afin de favoriser l'attractivité du Collège
- Définir les orientations, les objectifs et les plans de travail de ses services en considérant les besoins des étudiants, la mission du service, les ressources disponibles, le plan stratégique du collège et les orientations ministérielles
- Élaborer et superviser l'application des règlements, politiques et directives relatives au respect du milieu de vie des étudiants, notamment le Code de vie et la Politique pour combattre les violences à caractère sexuel
- Participer au comité de direction, préparer les dossiers concernant son service et s'assurer du suivi des décisions relatives à son service ainsi qu'à la gestion des affaires étudiantes
- Assurer une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières mises à sa disposition
- Participer à la sélection du personnel sous sa responsabilité et veiller à leurs intégration, formation, évaluation et développement
- Assurer l'ensemble des responsabilités de gestion du conseil de vie étudiant
- Planifier et coordonner les événements et activités d'accueil et d'intégration des étudiants
- Représenter le Collège dans ses relations avec l'Association étudiante et ses comités
- Assurer la gestion du programme de bourses au mérite et du fonds de dépannage

## Traitement et conditions de travail

Les conditions de travail sont celles prévues au « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ». La rémunération est établie selon l'échelle ADM-9 du règlement.

### Échelle salariale, classe 09

Entre 89 034 \$ et 118 709 \$  
(en révision)

### Statut

Poste régulier à temps complet

### Lieu de travail

534 rue Jacques-Cartier Est,  
Chicoutimi (Québec) G7H 1Z6

### Type de poste

Poste cadre

## Les avantages de travailler avec nous

- Fond de pension à prestations déterminées
- Vacances généreuses
- Assurances collectives
- Salle d'entraînement, gymnase et piscine accessibles aux employés
- Beaux espaces intérieurs et site historique
- Programme d'aide aux employés
- Programmes de facilitation à la conciliation travail - vie familiale
- Horaires flexibles
- Installations de transport en commun à proximité
- Secteur urbain dynamique et espace nature accessible à pied
- Une extraordinaire communauté au sein de laquelle on se sent bien

- Maintenir et développer des liens avec les organismes et entreprises qui œuvrent dans les secteurs d'activité apparentés ou qui traitent des affaires étudiantes. Plus particulièrement, s'assurer de la participation du Collège dans divers campagnes ou organismes reliés aux activités de son service ou aux étudiants
- Représenter le Collège au sein de la Fondation du Cégep de Chicoutimi

## Compétences et exigences particulières requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en administration, en sciences de l'éducation, en administration scolaire
- Posséder huit années d'expérience pertinente, dont au moins cinq années dans un poste de gestion
- Avoir une bonne connaissance du réseau collégial et du milieu régional
- Être en mesure de travailler efficacement avec les logiciels de la suite Office et posséder une bonne compréhension des communications virtuelles et des réseaux sociaux
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et savoir rédiger des textes de qualité

## Processus de sélection équitable

**Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.**

Seules les personnes retenues pour participer au processus de sélection seront contactées.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les membres des groupes visés à transmettre leur candidature.

## Entrée en fonction

Juin 2022

## Début de l'affichage

6 mai 2022

## Fin de l'affichage

19 mai 2022 à 23 h 59

**Toute personne intéressée par cet emploi et ses défis est invitée à présenter sa candidature sur la page Carrière du Collège et d'y inclure une lettre de motivation d'un maximum de deux pages :**

<https://cchic.ca/carriere/offres-demploi/>

# #BienDansMonEmploi



Cégep de  
Chicoutimi

[cchic.ca/carrière](https://cchic.ca/carriere)