



Coordonnateur(trice) à la vie étudiante (35 heures/semaine)

Sur un site enchanteur aux abords de la rivière Richelieu, l'École secondaire Marcellin-Champagnat se veut un milieu de vie dynamique, stimulant et enrichissant pour chacun et chacune de ses élèves. L'École privée située à Saint-Jean-sur-Richelieu accueille 1200 élèves ayant soif d'apprendre.

La grande communauté de plus de cent vingt (120) membres du personnel y collabore et s'assure également de répondre aux besoins, aux aptitudes et aux aspirations de sa clientèle tout en visant la réussite de tous.

L'ESMC est une école à dimension humaine qui mise sur l'audace et la fierté pour se démarquer!

Vous êtes à la recherche d'une équipe qui se définit par son dynamisme, son esprit de collaboration, sa bienveillance et son approche humaine? Notre environnement, nos projets et nos valeurs vous rejoignent?

Alors, nous sommes l'employeur qu'il vous faut!

Pour une carrière haute en couleur...

L'École secondaire Marcellin-Champagnat est un lieu d'éducation qui prend forme dans sa diversité et son inclusion et qui encourage ses élèves et son personnel à développer des projets en faisant de leur unicité une force.

Ce poste de **Coordonnateur(trice) à la vie étudiante** vous permettra de relever de nouveaux défis. Il comporte plus spécifiquement des fonctions d'organisation, d'animation et d'accompagnement des employés et des élèves pour la conception, la réalisation et l'évaluation des programmes d'activités en lien avec le projet éducatif et le plan d'action de l'école. Sous l'autorité de la direction générale et en collaboration avec le personnel à la vie étudiante (technicien à la vie parascolaire et AVSEC), le/la coordonnateur(trice) à la vie étudiante, dans une perspective de développement intégral de l'élève, coordonne les activités socioculturelles, sportives et spirituelles.

Votre rôle

À titre de Coordonnateur(trice) à la vie étudiante, vous aurez comme défis de :

- Évaluer les besoins d'activités du milieu en consultant les élèves, les membres du personnel et les partenaires impliqués et identifier les disponibilités;
- Identifier les besoins en ressources humaines, matérielles et financières;
- Planifier, organiser et animer ou coordonner diverses activités socioculturelles, sportives et spirituelles;

- Faciliter la tenue d'événements rassembleurs et soutenir l'organisation d'activités thématiques;
- Amener les élèves à s'impliquer dans l'organisation d'activités et à y participer;
- En collaboration avec les directions adjointes, aider à l'organisation d'activités de niveau;
- Organiser et animer le Gouvernement étudiant;
- Superviser et collaborer avec l'animateur à la vie parascolaire et l'AVSEC sur différents projets;
- Tenir des statistiques de participation pour chaque activité et événement;
- Faire un bilan annuel concernant les différentes activités sous sa responsabilité;
- Élaborer la programmation d'activités et communiquer l'information aux différentes clientèles (parents, personnel et élèves);
- Organiser le mini-gala ainsi que le gala de la vie scolaire conjointement avec les directions adjointes;
- Organiser le Gala Méritas en collaboration avec la DSP;
- Organiser la foire aux activités;
- Gérer les inscriptions de la foire aux activités;
- Comptabiliser les sommes payées par les élèves pour certaines activités sous sa supervision;
- Participer à l'organisation des pauses intra-étapes au premier cycle;
- Publiciser les événements et les activités de l'école;
- Superviser les voyages étudiants organisés par les membres du personnel;
- Superviser les activités d'engagements (les 15 heures);
- Être responsable des activités socio-culturelles;
- Superviser et organiser la gestion du Camp des AS ainsi que la formation des animateurs;
- Participer au recrutement du personnel et des bénévoles associés à la réalisation et la bonne marche des activités socio-culturelles, coordonner et superviser leur travail;
- Participer à la planification et au suivi budgétaire des activités qu'il ou elle organise;
- Évaluer les activités et produire un rapport.

Le/la collègue que nous recherchons...

- Détient un diplôme d'études universitaires en récréologie ou en animation;
- Possède une expérience pertinente d'au moins 3 ans dans une école;
- A un excellent sens de la planification et de l'organisation;
- Démontre de fortes aptitudes à travailler en équipe;
- A d'excellentes habiletés interpersonnelles et une facilité à communiquer.

Pourquoi nous choisir comme employeur?

Tout simplement, parce que nous offrons :

Un environnement de travail qui se démarque

- Un environnement où chaque personne peut développer la meilleure version d'elle-même
- Un milieu de vie sain, bienveillant et sécuritaire
- Une facilité à créer des projets stimulants et novateurs
- Des équipements récents et adaptés

Des avantages sociaux compétitifs

- Rémunération compétitive
- Assurances collectives
- Régime de retraite (RREGOP)
- Programme d'aide aux employés (PAE)
- Rabais sur les frais de scolarité aux enfants d'employés

Le développement professionnel au cœur de nos réussites

- Politique de développement professionnel pour tous les membres du personnel
- Formation continue
- Équipe-école dynamique et équipes de département collaboratives

La santé et le bien-être au travail, parce que l'humain est à l'avant-plan!

- Salle de musculation sur place
- Activités sociales
- Site enchanteur

Le défi vous intéresse?

Transmettez-nous votre candidature par courriel à rh@i-esmc.qc.ca

Date limite pour postuler : 5 juin 2022

Date d'entrée en fonction : 11 août 2022

Au plaisir de vous rencontrer et d'échanger avec vous!