

## Directeur(trice) des affaires étudiantes et communautaires

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Directeur(trice) des affaires étudiantes et communautaires
<b>Numéro de référence</b> 1656
<b>Direction</b> Direction des affaires étudiantes et communautaires
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage interne et externe</b> 2022-09-02
<b>Fin d'affichage interne et externe</b> 2022-09-18 16:00
<p>Le Cégep de Lévis 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.</p>
<p><b>Description du poste</b></p> <p>NATURE DU TRAVAIL :</p> <p>Sous l'autorité du directeur général, la directrice ou le directeur est responsable d'assurer aux étudiantes et aux étudiants des activités et des services adaptés à leurs besoins qui contribuent à leur réussite scolaire, à leur développement et à leur épanouissement personnel et professionnel. La directrice ou le directeur veille aussi à la mise en œuvre des services à la communauté collégiale ainsi qu'à la collectivité. À titre de directrice ou directeur, la ou le titulaire du poste est membre du comité de direction et, de ce fait, participe à la définition des grandes orientations du Cégep et à la mise en œuvre du Plan stratégique.</p> <p>Dans ses champs de responsabilité, en plus de représenter le collège au sein de certaines instances de la Fédération des cégeps, la personne directrice établit des relations avec les organismes externes de la communauté pour assurer une complémentarité des services à l'étudiant, ainsi qu'une offre de services à la population en général.</p> <p>Plus spécifiquement, elle ou il dirige une équipe de cadres, de professionnels, d'employés de soutien et de personnes à contrat. Elle ou il assure la planification, l'organisation, la coordination et l'évaluation de l'ensemble des opérations ayant trait aux services aux étudiants, notamment les services adaptés, le service psychosocial, l'aide à l'emploi et entrepreneuriat étudiant, le développement durable, service des sports, le service de santé, l'aide financière, l'engagement étudiant, les résidences, le centre sportif et les activités socioculturelles.</p>

Elle ou il assume également la gestion des services à la communauté, notamment la gestion des ententes avec les partenaires, du processus de location et de réservation des locaux et des installations sportives. Elle ou il représente le Collège dans ses relations avec l'Association étudiante et l'Association de parents.

#### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

La personne évoluant à ce poste est appelée notamment à :

- définir les orientations et le plan de travail annuel de sa direction, assurer l'atteinte des objectifs et évaluer les résultats obtenus dans chacun des champs d'activités;
- établir le budget de sa direction et assurer le contrôle des dépenses;
- définir et élaborer les règlements, les politiques et les autres dossiers relatifs aux services aux étudiants à être approuvés par la Direction générale, le comité exécutif ou le conseil d'administration du Collège;
- s'assurer de l'application des lois, des politiques et règlements gouvernementaux et des politiques et règlements du Collège en lien avec son champ d'activité;
- représenter la Direction des affaires étudiantes et communautaires à des comités internes et externes et participer au rayonnement du Cégep dans sa communauté;
- assurer une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières de sa direction dans le respect du cadre réglementaire;
- contribuer au maintien d'un milieu de travail agréable et stimulant;
- voir à l'embauche du personnel qualifié et compétent, à l'appréciation de leur contribution, à leur perfectionnement et à leur motivation.

#### QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié et détenir cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Excellentes habiletés politiques et relationnelles qui inspirent confiance et respect;
- Excellentes habiletés pour gérer et mobiliser des équipes de travail pluridisciplinaires;
- Démontrer de bonnes habiletés de communication à l'oral aussi bien qu'à l'écrit;
- Posséder une grande capacité de travail et bien réagir au stress environnant;
- Être un facilitateur de changements.

TRAITEMENT : Selon le Règlement ministériel, la rémunération est fixée à la classe 8.  
(89 317 \$ à 119 087 \$)

ENTRÉ EN FONCTION : Dès que possible.

#### **Test requis**

Français, écrit et psychométriques

#### **Remarques**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, accompagnée de leur curriculum vitae ainsi que d'une lettre de deux pages précisant leur motivation et leur conception du poste et du rôle d'une Directrice ou d'un Directeur des affaires étudiantes et

communautaires dans un collège, au plus tard le 18 septembre 2022 à 16h00.

Si vous éprouvez des difficultés techniques à postuler en ligne, vous pouvez transmettre votre candidature par courriel à l'adresse : [drh.recrutement@cegeplevis.ca](mailto:drh.recrutement@cegeplevis.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

### Détails du poste

**Catégorie d'emploi**

Direction et direction adjointe

**Nom du supérieur immédiat**

Guy Patterson

**Lieu de travail**

Cégep de Lévis : 205 route Mgr-Bourget, Lévis, Qc.

**Statut de l'emploi**

Régulier temps complet

**Durée de l'emploi prévue****Horaire de travail**

Du lundi au vendredi

**Échelle salariale**

De 89 317 \$ à 119 087 \$

**Entrée en fonction prévue**

2022-10-31