



OFFRE D'EMPLOI CONSEILLER (ÈRE) À LA VIE ÉTUDIANTE

À PROPOS DU COLLÈGE MARIANOPOLIS

Fondé en 1908, Marianopolis est un collège privé de langue anglaise à Montréal spécialisé dans l'enseignement pré-universitaire pour environ 2 000 étudiants. Une porte d'entrée vers les meilleures universités du monde, le Collège se distingue par son bilan inégalé au Québec en matière d'excellence académique, de niveaux d'obtention du diplôme dans les temps prescrits et de taux d'acceptation dans des programmes universitaires compétitifs.

En tant que membres d'une communauté à échelle humaine, les employé(é)s de Marianopolis ont la possibilité d'exceller sur le plan professionnel et de profiter d'avantages sociaux généreux ainsi que d'un environnement de travail stimulant dans un établissement reconnu comme un leader en enseignement supérieur au Québec.

POSTE

Titre:	Conseiller (ère) à la vie étudiante
Gestionnaire direct:	Direction des affaires étudiantes
Classe:	Conseiller (ère) à la vie étudiante
Catégorie:	Personnel professionnel
Type d'emploi:	Permanent, temps plein
Horaire:	En semaine, 35 heures
Salaire annuel:	\$47,720.40 - \$79,152.00
Date d'entrée en fonction:	3 janvier 2024

NATURE ET PORTÉE

Le/la conseiller(ère) à la vie étudiante, en étroite collaboration avec tous les membres de la communauté de Marianopolis, est chargé d'enrichir la qualité de la vie étudiante en développant, en mettant en œuvre et en évaluant des activités et des programmes extrascolaires à l'appui du plan stratégique et du plan de réussite des étudiants du Collège.

RESPONSABILITÉS

- Créer, présenter et évaluer le plan d'action annuel en matière de vie étudiante avec des objectifs définis qui sont conformes aux objectifs stratégiques du Collège.
- Assurer le soutien requis en collaboration avec l'Association des étudiants pour les clubs d'étudiants et les activités connexes.

- Collaborer avec d'autres membres de l'équipe des affaires étudiantes sur des projets communs liés à la santé, à la santé mentale, à la carrière et au bénévolat afin de répondre aux besoins de la population étudiante.
- Apporter son soutien et ses conseils aux étudiants dans la mise en place d'activités, y compris des voyages, qui sont propices au développement global des étudiants.
- Représenter le Collège auprès de comités externes dans le domaine des affaires étudiantes, tels que l'Association des collèges privés du Québec, le Réseau inter collégial des activités socioculturelles du Québec et l'Association québécoise des planificateurs d'activités étudiantes.
- Agir comme agent de liaison des Affaires étudiantes auprès de l'Association étudiante.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Capacité à établir de bonnes relations avec des groupes d'étudiants divers.
- Autonomie ; capacité à travailler avec un minimum de supervision
- Organisé(e), soucieux(se) du détail et doté(e) de compétences en matière de planification d'événements
- Créatif et enthousiaste à l'égard de la vie étudiante
- Capacité avérée à mener plusieurs projets de front.

QUALIFICATIONS

- Diplôme de premier cycle dans un domaine de spécialisation approprié, notamment en récréologie et en études des loisirs, ou diplôme ou attestation reconnus comme équivalents.
- Expérience au niveau collégial est un atout
- Expérience en animation des affaires étudiantes et de la vie étudiante est un atout
- Maîtrise de Microsoft Office
- Excellentes habiletés de communication en anglais et connaissance pratique du français

CANDIDATURE

Le Collège Marianopolis encourage les personnes qualifiées, y compris les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, d'Autochtones et les personnes handicapées, à présenter leur candidature. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les candidats convoqués en entrevue.

Pour postuler, veuillez transmettre votre CV accompagné d'une lettre de présentation et d'une copie de votre diplôme au plus tard à **17 h vendredi, le 24 novembre 2023** par courriel à careers@marianopolis.edu.