



Offre d'emploi

Titre du poste :	Technicien(ne) en loisir
Classe d'emploi :	Personnel de soutien
Numéro d'affichage :	LAW-S23-24-3054
Lieu de travail :	Québec (Sainte-Foy)
Service :	Services aux étudiants
Supérieur immédiat :	Timmy Jones, coordonnateur des services administratifs, des services auxiliaires et des services aux étudiants
Statut :	Temps plein – Projet spécifique
Échelle salariale :	Entre 23,82\$ et 30,82 \$ de l'heure
Période d'affichage :	Du 2024-01-19 au 2024-02-01 (23:59)
Entrée en fonction prévue :	2024-02-26
Horaire de travail :	Lundi au vendredi, 35 heures par semaine

DESCRIPTION

Tu es à la recherche d'un environnement de travail **unique** et **enrichissant**?

Ne regarde pas plus loin, le Cégep St. Lawrence a un poste pour **toi!**

Le Cégep Champlain St. Lawrence requiert les services d'un(e) TECHNICIEN(NE), pour un poste à temps plein, pour un projet spécifique.

FONCTIONS

Relevant du coordonnateur des services administratifs, des services auxiliaires et des services aux étudiants, la ou le titulaire effectuera un ensemble de tâches pour organiser les activités du programme sportif, les événements sociaux-culturels ainsi que les événements communautaires de tout ordre, à l'intention de groupes en particuliers, en tenant compte des politiques internes établies.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collaborer avec le service des activités dans l'organisation et la planification des événements sportifs, socio-culturels et communautaires du Campus.
- Participer à la diffusion de l'information des événements sportifs, socioculturels et communautaires selon les moyens établis (médias sociaux, affiches, etc.) et en respectant des règlements internes.
- S'assurer que les règles de conduite et de sécurité (telles que stipulées dans la politique de conduite étudiante) soient bien respectées lors des activités étudiantes.
- Assister à l'élaboration du programme sportif et au développement des activités socioculturelles ou communautaires en collaboration avec les divers groupes.

- Conseiller, suggérer et participer à l'achat d'équipement et de matériel spécialisé pour le département d'éducation physique et des activités étudiantes et en assurer une utilisation adéquate (entreposage et distribution).
- Effectuer le montage et le démontage des plateaux sportifs pour les activités du département d'éducation physique et des activités étudiantes
- Coordonner le bon fonctionnement de la salle de conditionnement physique (entretien et réparation).
- Collaborer aux réunions de service et apporter sa contribution aux projets des activités étudiantes.
- Organiser les camps sportifs et ou socio-culturels estivaux;
- Collaborer à la logistique d'auditions et de pratiques pour les activités culturelles.
- Soutenir le conseiller vie étudiantes lors de la sélection et l'embauche des entraîneurs et d'autres intervenants.
- Accompagner, au besoin, des groupes lors d'événements collégiaux à l'extérieur du Campus.
- Lorsque requis et nécessaire, représenter le Collège lors des rencontres reliées aux activités étudiantes (RSEQ, RIASQ, etc)
- Participer à l'organisation et à la tenue d'activités spéciales du Collège (Open house, graduation, banquets, etc.).
- Participer aux activités de reconnaissance de l'engagement étudiant (Soirées méritas, Propulse ton idée, Ose entreprendre, Forces AVENIR, gala, etc.).
- Lorsque requis, peut être appelé à participer à différents comités du Collège.
- Effectuer toutes autres tâches connexes lorsque requis.

QUALIFICATIONS

C'est quoi qu'on recherche pour ce poste?

- Excellente aptitude à communiquer en anglais et en français, à l'oral et à l'écrit;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Démontrer des habiletés pour l'organisation d'événements (socio-culturel ou sportif);
- Connaissance des règlements ainsi que du fonctionnement du RSEQ (Réseau Sport Étudiant Québec) et du RIASQ (Réseau inter-collégial des activités socioculturelles du Québec);
- Connaissance PNCE (Programme national de certification des entraîneurs).

SCOLARITÉ

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec un champ de spécialisation approprié, tel que la récréologie, intervention en loisirs ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

TEST REQUIS

Les candidats devront se soumettre à des tests de langue anglaise et française.

Tu te joins à l'équipe? Cool, voici ce que nous t'offrons!

- Milieu jeune, dynamique, stimulant et enrichissant.
- Mesures de conciliation travail/vie personnelle : horaire de travail du lundi au vendredi, 35 heures
- Salaire concurrentiel
- Assurances collectives : assurance vie, assurance maladie et assurance traitement

- Régime de retraite
- 4 semaines de vacances par année
- 13 congés fériés par année
- Banque de congés de maladie
- Congés sociaux (mariage, décès, événement de force majeure)
- Congés parentaux
- Autres avantages :
 - Cafétéria et comptoir santé
 - Salle de conditionnement physique
 - Sports d'équipe et activités physiques encadrées
 - Bibliothèque
 - Activités culturelles (expositions, cinéma, spectacles, etc.)

Tout cela te plaît? Envoie-nous ta candidature dès maintenant, il nous fera plaisir de discuter avec toi!

COMMENTAIRES

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Veillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, à Caroline Giguère en passant par notre site carrières :

<https://www.crc-sher.qc.ca/career/>



Job offer

Title:	Recreational activities technician
Job class:	Support personnel
Posting Number:	LAW-S23-24-3054
Location:	Québec (Sainte-Foy)
Service:	Students services
Immediate superior:	Timmy Jones, Coordinator of administrative services, auxiliary services, and student services
Status:	Full-Time, Specific Project
Salary scale:	Between 23,82\$ to 30,82\$ per hour
Posting period:	2024-01-19 to 2024-02-01 (23:59)
Anticipated starting date:	2024-02-26
Schedule:	Monday to Friday 35 hours a week

DESCRIPTION

Are you looking for a **unique** and **rewarding** work environment?

Look no further, Cégep St. Lawrence has a position for **you!**

Cegep Champlain St. Lawrence is seeking the services of a **RECREATIONAL ACTIVITIES TECHNICIAN** for a full-time, specific project.

FUNCTIONS

Reporting to the Coordinator of administrative services, auxiliary services, and student services the incumbent will organize the sports program activities, socio-cultural and community activities while considering established internal policies.

MAIN RESPONSABILITIES

- Collaborate with the activities department in the organization and planning of sporting, socio-cultural and community events on the Campus.
- Participate in the dissemination of information about sporting, socio-cultural and community events using established means (social media, posters, etc.) and respecting internal regulations.
- Ensure that the rules of conduct and safety (as stipulated in the student conduct policy) are respected during student activities.
- Assist in the development of the sports program and the development of sociocultural or community activities in collaboration with the various groups.
- Advise, suggest, and participate in the purchase of specialized equipment and materials for the physical education and student activities department and ensure proper use (storage and distribution).



St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

- Carry out the assembly and dismantling of sports platforms for the activities of the physical education department and student activities.
- Coordinate the proper functioning of the fitness room (maintenance and repair).
- Collaborate in department meetings and contribute to student activity projects.
- Organize summer sports and/or socio-cultural camps.
- Collaborate on the logistics of auditions and practices for cultural activities.
- Support the student life advisor during the selection and hiring of coaches and other stakeholders.
- Accompany, if necessary, groups during college events outside the Campus.
- When required and necessary, represent the College during meetings related to student activities (RSEQ, RIASQ, etc.)
- Participate in the organization and holding of special College activities (Open house, graduation, banquets, etc.).
- Participate in activities recognizing student commitment (Soirées méritas, Propulse ton idée, Ose entreprendre, Forces AVENIR, gala, etc.).
- When required, may be called upon to participate in various College committees.
- Perform all other related tasks when required.

QUALIFICATIONS

What are we looking for in this position?

- Excellent communication skills, in French and English, oral and written;
- Knowledge of Microsoft Office suite;
- Demonstrated skills in organizing events (socio-cultural or sports activities);
- Knowledge of regulations and functioning of the RSEQ (Réseau Sport Étudiant Québec) and the RIASQ (Réseau intercollégial des activités socioculturelles du Québec)
- Familiar with the NCCP (National Coaching Certification Program)

EDUCATION

A diploma of college studies (DEC) in an appropriate specialty such as Recreation, Intervention en loisirs or a diploma or an attestation of studies which is recognized as equivalent by the competent authority.

REQUIRED TESTS

The candidates will be required to submit to English and French language tests.

Are you joining the team? Cool, here is what we can offer you!

- Work-life balance: work schedule from Monday to Friday, 35 hours per week.
- Competitive salary
- Group insurance: employees are offered life insurance, health insurance, and income insurance plans
- Pension plan



- 4 weeks of vacation yearly
- 13 statutory holidays annually
- Sick leave bank
- Personal leaves (wedding, death, force majeure event)
- Parental leave
- Other benefits:
 - Cafeteria
 - Fitness room and gym
 - Team sports and physical activities with an instructor
 - Library
 - Cultural activities (exhibitions, movies, shows, etc.)

COMMENTS

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV in English to Caroline Giguère through our career site:

<https://www.crc-sher.qc.ca/career/>