

OFFRE D'EMPLOI

Coordination du service de l'internationalisation *Nouveau poste

Le Cégep de Sherbrooke est à la recherche de candidatures afin de combler le poste nouvellement créé de coordination du service de l'internationalisation.

Le Cégep de Sherbrooke accueille un peu plus de 5000 étudiantes et étudiants dans ses 34 programmes d'études préuniversitaires et techniques alors que plus de 200 personnes sont inscrites dans la douzaine de programmes menant à une attestation d'études collégiales. Il compte plus de 850 personnes à son emploi. Son campus comprend sept pavillons d'enseignement, un Centre collégial de transfert de technologie (CCTT), un centre de l'activité physique, une clinique de physiothérapie, des installations à Coaticook (au CRIFA) et une résidence, lesquels sont entourés de nombreux espaces verts. Fort de ses créneaux d'excellence, il est aussi engagé activement dans des activités de recherche et de recrutement international en plus d'avoir 14 équipes sportives inter collégiales et d'être membre de l'Alliance sports-études. Situé en plein cœur de Sherbrooke, ville verte, ville étudiante, le Cégep de Sherbrooke fait partie des cinq établissements d'enseignement supérieur associés pour constituer le Pôle régional d'enseignement supérieur de l'Estrie. Il est également l'un des membres fondateurs de la zone d'innovation de Sherbrooke.

LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur des affaires étudiantes, communautaires et internationales, le coordonnateur ou la coordonnatrice du Service de l'international exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation et développement) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources inhérentes au bon fonctionnement et au développement de son service tout en jouant un rôle central dans le recrutement des étudiants internationaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Assure la gestion et l'encadrement de l'équipe du Service de l'international, en voyant à établir les priorités d'actions et à soutenir les personnes dans la réalisation de leurs mandats respectifs.

Contribue activement au recrutement d'étudiantes et d'étudiants internationaux en menant des missions de recrutement, en assurant certains suivis découlant de ces missions et en établissant des passerelles interinstitutionnelles favorisant la réussite et la motivation des étudiants internationaux;

Coordonne les activités d'intégration des étudiantes et étudiants internationaux, en assurant une intégration réussie à leur vie collégiale et à leur vie québécoise;

Coordonne et approuve les activités de mobilité internationale, donne des orientations claires, assure la collaboration des différentes parties, un encadrement rigoureux et une saine gestion des budgets et des projets d'autofinancement;

Évalue les risques et effectue la gestion des situations en cas de problématique de nos étudiantes et étudiants ou de notre personnel lors de stages internationaux, de projets de mobilité internationale, de projets de coopération internationale ou de toute autre mission à l'international;

Développe de nouveaux partenariats, maintien des liens avec ceux qui sont existants et coordonne l'accueil des délégations étrangères, la signature d'ententes partenariales et la mise en œuvre des missions internationales;

Développe de nouveaux projets et créneaux de coopération internationale en fonction des orientations identifiées en assurant un encadrement rigoureux de ces projets et une saine gestion des budgets;

Assure une collaboration interservices, notamment avec l'organisation scolaire, les aides pédagogiques individuelles, la direction des études, la formation continue, les services financiers et l'approvisionnement;

Collabore aux travaux de la direction des affaires étudiantes, communautaires et internationales.

Représente le Cégep auprès des instances externes en lien avec le développement international;

Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Leadership et capacité à travailler en équipe;
- Habiletés de communication et de gestion;
- Capacité à mobiliser les personnes et à développer leurs compétences;
- Grande capacité à évoluer dans différents contextes où la diversité culturelle est présente;
- Bonne compréhension de la structure et du fonctionnement des cégeps et particulièrement des programmes d'études;
- Sens des responsabilités et autonomie;

- Rigueur et sens de l'organisation;
- Grande capacité d'analyse et de synthèse;
- Capacité à travailler sous pression que ce soit en raison d'échéanciers serrés ou de gestion de crise;
- Habilité à rédiger des plans d'action, des rapports d'activité et des projets de développement;
- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et des communications.

EXIGENCES :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié notamment en sciences de l'éducation, dans un domaine des sciences humaines, en administration scolaire, en développement ou coopération internationale, en administration des affaires;

Un diplôme de maîtrise dans un domaine en lien avec le secteur d'activités peut constituer un atout.

Trois à cinq années d'expérience dans des fonctions de gestion, incluant la gestion d'une équipe de travail.

Très bonne connaissance des personnes immigrantes (étudiantes et étudiants internationaux et nouveaux résidents permanents), des règles administratives qui encadrent leur vie au pays, des problématiques et des ressources à leur disposition.

Très bonne connaissance des processus et enjeux entourant l'organisation de séjours de mobilité étudiante internationale.

Très bonne connaissance des mécanismes, notamment des principes de la communication interculturelle, permettant de développer une relation de confiance avec les personnes immigrantes et les intervenants œuvrant auprès de cette clientèle.

Très bonne connaissance du français et de l'anglais, tant parlé qu'écrit.

Habilités rédactionnelles.

TRAITEMENT :

Selon le règlement ministériel en vigueur pour les emplois de coordination classe 6, en révision (78 600 \$ à 104 797 \$).

POUR POSTULER :

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE :

C-2024-01

DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE CANDIDATURE :

LE 26 FÉVRIER 2024 À 8 H

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

ENTRÉE EN FONCTIONS :

Dès que possible

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.