



COLLÈGE UNIVERSEL

OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN À LA VIE ÉTUDIANTE : SOCIOCULTUREL, LOISIRS ET LOCATION D'ESPACES SPORTIFS (NOUVEAU POSTE)

Le Collège Universel connaît une croissance exceptionnelle depuis sa création en 2017. Son campus principal, situé à Gatineau, est le seul établissement d'enseignement collégial privé en Outaouais. De plus, le Collège a implanté un deuxième campus à Montréal en 2022. Notre établissement offre une gamme étendue de programmes de DEC préuniversitaires et techniques en français et en anglais, ainsi que des AEC, dans un environnement technologiquement avancé misant sur l'enseignement personnalisé. Nous sommes une organisation dynamique, relevant les défis d'aujourd'hui en offrant un environnement de travail en constante évolution favorisant les échanges et l'ouverture sur le monde. À ce jour, plus de mille étudiantes et étudiants fréquentent le Collège Universel.

Nature de l'emploi

L'emploi de technicienne ou de technicien à la vie étudiante comporte des fonctions d'organisation, d'animation et d'accompagnement des étudiants pour la conception, la réalisation et l'évaluation d'activités parascolaires en harmonie avec le projet éducatif du Collège, dans une perspective d'intégration et de développement des étudiants par la création d'un milieu de vie accueillant et dynamique. Elle comporte également un soutien à la clientèle étudiante.

Attributions caractéristiques

Sous l'autorité de la directrice adjointe aux services aux étudiants et à l'inclusion, la personne sera responsable de :

- Évaluer les besoins d'activités parascolaires du Collège en consultant les étudiants, les enseignants, les intervenants et les partenaires impliqués et identifier les disponibilités du réseau collégial ;
- Planifier, organiser, coordonner et animer les activités socioculturelles du Collège ;
- Faciliter la tenue d'événements rassembleurs et soutenir l'organisation d'activités thématiques ;
- Amener les étudiants à s'impliquer dans l'organisation des activités et à y participer ;
- Recruter des bénévoles associés à la réalisation et la bonne marche des activités du Collège, coordonner et superviser leur travail (ex. : Journées d'accueil, portes ouvertes, etc.) ;
- Participer à la planification et au suivi budgétaire des activités, les évaluer et produire un rapport ;
- Promouvoir les valeurs véhiculées par le collège auprès des étudiants ;
- S'assurer de la disponibilité et du bon état du matériel et veiller à la mise à jour de l'inventaire ;
- Coordonner et gérer la banque alimentaire du campus, y compris la gestion des stocks, la coordination avec les donateurs et la planification des horaires de service pour répondre aux besoins des étudiants dans le besoin ;
- Participer à la négociation d'ententes avec des partenaires pour l'utilisation d'espaces ou de services pour les activités socioculturelles et sportives ;
- Participer à la négociation d'ententes avec des partenaires pour l'utilisation d'espaces sportifs ;

- Assurer un service de qualité supérieure aux étudiants, leur permettant de vivre une expérience unique durant leur parcours collégial;
- Accomplir toute autre tâche connexe, au besoin.

Qualifications et exigences requises

- Diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir, dans un domaine connexe ou une combinaison d'études et d'expérience équivalente;
- Bilinguisme obligatoire (français et anglais) ;
- Connaissance de l'informatique (Suite Office)
- Connaissance des médias sociaux;
- Expérience prouvée dans le domaine de l'animation serait un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide.

Profil recherché

- Sens de l'organisation et de l'initiative ;
- Attitudes et comportement professionnel et positif ;
- Aptitudes pour le travail d'équipe ;
- Personne efficace, positive et en mode « solutions ».

POURQUOI TRAVAILLER AU COLLÈGE UNIVERSEL?

- Régime d'assurance collective avec contribution de l'employeur (invalidité — assurance dentaire — assurance paramédicale — assurance voyage - assurance pour décès ou mutilation par accident — assurance vie)
- Régime de retraite (RRGOP)
- Banque annuelle de journées de maladies
- Trois (3) semaines de vacances annuellement
- Salaire compétitif
- Horaire flexible
- Programme d'aide aux employés et à la famille
- Formations et perfectionnement continus
- Possibilité d'avancement au sein de du Collège
- Stationnement gratuit
- Atmosphère de travail agréable, positif et collaboratif
- Milieu de travail valorisant l'inclusion, le bien-être, l'innovation, le respect et le développement des compétences

Traitement :	Poste soutien technique, taux horaire entre 24,77 \$ et 32,05 \$ selon expérience et compétences
Statut :	Poste permanent, temps plein
Horaire :	37,5 heures par semaine, du lundi au vendredi. Certaines activités spéciales exigent une présence à l'extérieur des heures régulières de travail et se tiennent le soir ou la fin de semaine.
Entrée en fonction :	Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de services **au plus tard le 15 avril 2024, 16 h 30** à l'adresse courriel suivante : lsaligane@collegeuniversel.ca, en mentionnant le titre du poste dans l'objet.

Le Collège Universel vous remercie pour votre intérêt. Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une communication officielle du service des ressources humaines. * *Le masculin est utilisé pour alléger le texte*