



## DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES SERVICES AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS ET À LA COMMUNAUTÉ

*Bien intégré dans son quartier de l'Est de Montréal, le Collège de Maisonneuve est un établissement accueillant, ouvert sur le monde et guidé par une volonté d'équité, de diversité et d'inclusion. Inspiré par sa collectivité et par son environnement, il est engagé dans l'évolution du savoir valorisant la créativité et l'innovation. Des gens de tous les horizons y convergent, animés par la réussite éducative des étudiants et des étudiantes. Venez contribuer à cette communauté unie pour former les citoyens et citoyennes qui feront le monde de demain.*

Le Collège de Maisonneuve est à la recherche d'un directeur ou d'une directrice des services aux étudiants et aux étudiantes et à la communauté dynamique et visionnaire pour se joindre à son équipe.

Sous l'autorité du directeur général, le ou la titulaire de ce poste stratégique joue un rôle primordial dans la création d'un environnement collégial stimulant et favorable à la réussite des 7000 étudiants et étudiantes qui fréquentent l'établissement. Dans la poursuite de la mission collégiale et en respect du projet éducatif du collège, cette personne définit les orientations des services aux étudiants et aux étudiantes et à la communauté de même que celles du centre sportif et du service de prévention et de sécurité.

### Principales attributions

- Activités parascolaires et périscolaires : socioculturelles, sportives, citoyennes et environnementales;
- Services d'accompagnement des étudiants et étudiantes : soutien psychosocial, orientation, placement en emploi et en stages, services adaptés, santé, aide à l'apprentissage, aide financière, soutien aux étudiants et étudiantes en difficulté.;
- Accueil des étudiants et étudiantes et soutien à la transition vers le niveau collégial;
- Service de la prévention et de la sécurité;
- Services offerts à la communauté externe : activités sportives, culturelles et locatives;
- Programme de reconnaissance de l'engagement et de la réussite éducative : galas, collation des grades, mention au bulletin;
- Gestion des infrastructures sportives et des locaux en dehors des heures de l'enseignement régulier;
- Relations avec les partenaires du Collège : services alimentaires, Librairie coopérative du Collège de Maisonneuve et Fondation du Collège de Maisonneuve.

### Mandats et responsabilités

- Définir les orientations, les objectifs et les plans de travail des services qui relèvent de sa direction en considérant le profil et l'évolution des besoins des personnes étudiantes et des partenaires de la communauté qu'elle dessert;
- Diriger le personnel sous sa responsabilité en coordonnant le travail de l'ensemble des équipes de son service afin de fournir aux étudiants et étudiantes un milieu de vie, des services d'aide et un programme d'activités complémentaires à leur formation, leur permettant de se développer sur le plan culturel, social, physique, spirituel et personnel;
- Gérer les ressources matérielles et financières sous sa responsabilité de manière rigoureuse et en conformité avec les orientations du Collège;
- Collaborer avec l'ensemble des directions pour proposer des services et des activités qui soutiennent la réussite éducative des étudiants et étudiantes, ainsi que la qualité du milieu de vie de tous les membres de la communauté du Collège;

- Maintenir un lien constant entre la communauté étudiante et la direction du Collège afin de faire connaître les besoins et les attentes des étudiantes et étudiants et de leur transmettre les valeurs et la culture institutionnelle, ainsi que les décisions et les directives administratives;
- Élaborer et s'assurer de l'application des politiques, règlements et directives qui relèvent de sa direction, notamment le Code de vie du Collège;
- Représenter le Collège dans ses relations avec l'association étudiante du Collège et ses comités;
- Assurer la gestion de la sécurité des personnes et des biens du Collège;
- Développer et maintenir des partenariats avec des organismes ou des entreprises qui œuvrent dans des secteurs d'activités en lien avec les dossiers des services aux étudiants et aux étudiantes et à la communauté;
- Participer au comité de direction du Collège, à la mise en œuvre du plan stratégique en adoptant un mode de gestion collaboratif et ouvert aux enjeux interservices.

## Qualités essentielles

- Grand intérêt en ce qui concerne les réalités et besoins actuels et émergents des étudiantes et des étudiants; démontrer un intérêt à actualiser constamment ses connaissances;
- Grande capacité à saisir les enjeux d'un environnement complexe et de jugement dans ses actions;
- Capacité à créer et à maintenir des liens de confiance avec des collaborateurs internes et des partenaires externes;
- Avoir à son actif plusieurs réalisations nécessitant des compétences de gestionnaire de haut niveau;
- Savoir s'intégrer dans une organisation qui s'appuie sur des valeurs de respect, de coopération et d'ouverture;
- Être axé sur l'innovation et privilégier un mode de gestion centré sur les résultats, tout en maintenant un bon climat de travail;
- Être reconnu pour son leadership rassembleur, son côté visionnaire, sa bienveillance ainsi que sa capacité à mobiliser, à inspirer confiance et à établir des partenariats avec les parties prenantes.

### Exigences

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente
- Huit (8) années d'expérience pertinente en gestion
- Connaissance du réseau collégial et de son environnement de gestion
- Maîtriser le français parlé et écrit

### Tests requis

- Tests de français
- Mise en situation
- Tests psychométriques

### Atouts

- Diplôme de 2<sup>e</sup> cycle dans une discipline pertinente
- Expérience dans des fonctions de direction
- Expérience ou formation en gestion de crise

### Salaire

- Entre 100 698 \$ et 134 259 \$ (classe 10)

Cette rémunération est établie selon les dispositions prévues au *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps*

## CHOISISSEZ MAISONNEUVE ET POSTULEZ

Les personnes intéressées doivent inclure une lettre de motivation et postuler sur l'affichage numéro **2324-CR-016** avant 16h30 le **12 mai 2024** à l'adresse suivante :  
<https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>.

*Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.*

*Le Collège de Maisonneuve remercie de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, il ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*