

*Le Cégep et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 400 personnes à son emploi.*

*Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.*

## Gestionnaire administratif(ive), Service des opérations et de la maintenance

### IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Gestionnaire administratif(ive), Service des opérations et de la maintenance
Numéro de référence	24-C-05
Direction	Direction des études, ÉNA

### AFFICHAGE

Début d'affichage	2024-05-17
Fin d'affichage	2024-05-31 16 h 30

### Qui nous sommes

Établissement d'enseignement supérieur reconnu comme une référence, le cégep Édouard-Montpetit et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique (ÉNA), mettent en œuvre 24 programmes d'études de grande qualité qui proposent des parcours stimulants à sa communauté étudiante ainsi qu'une vingtaine d'attestations d'études collégiales. Le Cégep est un acteur incontournable dans des secteurs névralgiques pour le Québec, comme la santé, l'aérospatiale, l'innovation sociale, la culture, l'entrepreneuriat, les sciences et les technologies.

Chaque année, plus de 8000 étudiants et étudiantes, jeunes et adultes, choisissent le cégep Édouard-Montpetit ou l'ÉNA pour obtenir une formation créditée et plusieurs milliers de personnes bénéficient de la formation offerte en entreprise. Plus de 1400 membres du personnel se réalisent au sein de cette grande institution qui valorise le respect, l'engagement, la coopération et l'entraide ainsi que la créativité et l'innovation. Certifié *Entreprise en santé élite*, le Cégep offre un milieu de travail dynamique où il est possible pour chacun de s'accomplir à son plein potentiel.

### Avantages

#### AVANTAGES DE TRAVAILLER À L'ÉNA

- 6 semaines de vacances annuelles et 13 jours fériés
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective
- Programme d'aide aux employés
- Accès à 5 cliniques santé au Cégep
- Accès au Centre sportif
- Transport en commun possible et stationnement sur place
- Milieu de travail stimulant, équipe de travail dynamique, projets multiples et variés

### Description du poste

#### LES DÉFIS DU POSTE

Sous l'autorité de la directrice adjointe des études de l'ÉNA, la gestionnaire administrative ou le gestionnaire administratif supervise et évalue l'ensemble du personnel de soutien sous sa responsabilité. À ce titre, elle ou il est responsable de la gestion des ressources humaines et matérielles ainsi que de l'organisation des activités des hangars et des laboratoires.

#### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

En collaboration avec la direction des études, des départements d'enseignement et du service de l'assurance qualité, la gestionnaire administrative ou le gestionnaire administratif :

- Gère l'ensemble du personnel sous sa responsabilité;
- Collabore avec les équipes transversales afin de mener à bien les activités pédagogiques de l'ÉNA;
- Applique les dispositions des conventions collectives et des contrats de travail;
- Procède à la sélection et à l'intégration des technicien(ne)s en travaux pratiques et technicien(ne)s breveté(e)s sous sa responsabilité;
- Structure et organise les besoins de perfectionnement et de formation de son équipe notamment les besoins en santé et sécurité au travail;
- Fait la gestion budgétaire : Prépare, vérifie et contrôle les revenus et dépenses reliés à l'octroi de contrats, à la vente de fourniture, etc.;
- Met en place des méthodes de contrôle des inventaires, en fait le suivi et organise le plan de maintenance des équipements et appareils;

- S'assure de l'approvisionnement en ressources matérielles et en contrôle l'utilisation;
- Propose des projets d'aménagement et d'achat de mobilier et outillage spécialisé;
- Participe aux projets de développement des installations techniques de l'ÉNA;
- Collabore avec les différents services et directions;
- Collabore à l'organisation d'activités promotionnelles et institutionnelles.

#### LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Démontrer des compétences en gestion de personnel;
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités;
- Bonne maîtrise de la Suite Office, plus particulièrement Excel;
- Excellente aptitude de communication et axé sur le travail en équipe;
- Sens de l'initiative, autonomie et débrouillardise.

#### EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales dans un programme relié à l'aérotechnique, un atout;
- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée, un atout;
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente en lien avec le poste;
- Expérience en travaux de maintenance aéronautique ou en supervision directe de travaux de maintenance aéronautique, un atout;
- Expérience en gestion, incluant en gestion des ressources humaines, un atout

#### Test requis

Tests psychométriques possibles

#### Présentation de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre explicitant les motifs à l'appui de leur candidature, au plus tard le 31 mai 2024, à 16 h 30.

#### POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<https://emploi.cegepmontpetit.ca/>

#### Remarques

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 pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA.

#### DÉTAILS DU POSTE

##### Catégorie d'emploi

Poste cadre

##### Supérieur immédiat

Stéphanie Arpin

##### Lieu de travail

École nationale d'aérotechnique

##### Statut de l'emploi

Temporaire pour une durée d'un (1) an, Temps complet

##### Échelle salariale

Classe 5 : 72 911 \$ à 97 212 \$