

Travailler au Cégep de Lévis

C'est partager son quotidien avec plus de 2500 étudiantes et étudiants et travailler dans un milieu de vie stimulant, où l'on valorise le respect et l'entraide.

C'est vivre une expérience professionnelle motivante, qui amène à réaliser ses propres objectifs et à obtenir la reconnaissance de ses aptitudes et de ses compétences.

C'est faire partie d'une équipe dynamique comptant quelque 600 personnes, qui ont à cœur la santé et le bien-être au travail.

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi : Conseiller(ère) à la vie étudiante

Numéro de référence : 1856

Direction : Direction des affaires étudiantes et communautaires

Service : Service des sports

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi : Professionnel

Nom du supérieur immédiat : Marie-Pier Anctil-Corneau

Lieu de travail : Cégep de Lévis : 205 route Mgr-Bourget, Lévis, Qc.

Statut de l'emploi : Projet spécifique

Horaire de travail : Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30, disponibilité requise occasionnellement en soirée et la fin de semaine.

Échelle salariale : De 47 886 \$ à 79 426 \$

Entrée en fonction prévue : Dès que possible

AFFICHAGE

Début d'affichage : 2024-06-11

Fin d'affichage : 2024-06-17, 12 h

DESCRIPTION DU POSTE

NATURE DU TRAVAIL

Sous la supervision de la coordonnatrice à la vie étudiante et communautaire, le rôle principal de la personne de cette classe d'emploi consiste à la planification, l'implantation, le développement, l'animation, la gestion et l'évaluation des programmes d'activités relatifs à la vie étudiante, plus spécifiquement dans le domaine des sports.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES

Plus spécifiquement :

- ❑ Contribuer à l'atteinte des objectifs et participer à la préparation du plan de travail du service;
- ❑ Identifier les besoins en ressources humaines, matérielles et financières pour permettre le bon déroulement des activités des Faucons;
- ❑ Préparer les prévisions budgétaires détaillées par activité et en exercer le suivi;
- ❑ Recruter, sélectionner et recommander l'engagement du personnel requis pour la réalisation des activités;



- ❑ Planifier les besoins en locaux, matériel et transport;
- ❑ Établir les politiques de fonctionnement des activités physiques et sportives étudiantes;
- ❑ Établir les mécanismes de contrôle et d'évaluation de la participation aux activités;
- ❑ Superviser le déroulement des activités sportives étudiantes en respect des règlements et politiques internes et externes;
- ❑ Représenter le collège auprès de l'Association régionale du sport étudiant de la région de Québec et de Chaudière-Appalaches (RSEQ);
- ❑ Participer aux réunions du personnel des Services aux étudiants; Rédiger les rapports, projets, demandes de subvention, etc.;
- ❑ Planifier des programmes d'activités physiques et sportives susceptibles de répondre aux besoins de la communauté étudiante en fonction des sessions d'automne et d'hiver;
- ❑ Établir l'horaire des activités en tenant compte de la disponibilité des étudiants, des locaux et du personnel;
- ❑ Établir des calendriers de compétitions de concert avec les collèges membres des différentes ligues intercollégiales;
- ❑ Conseiller le personnel dans leurs interventions auprès des étudiants-athlètes;
- ❑ Favoriser et encourager le perfectionnement du personnel des activités, particulièrement en ce qui a trait au programme national de certification des entraîneurs;
- ❑ Assurer le bon fonctionnement des activités;
- ❑ Évaluer les rapports des responsables d'activités, tenir compte des recommandations et apporter les ajustements nécessaires;
- ❑ Assurer le suivi et la réussite académique des étudiants-athlètes en collaboration avec les différentes ressources du Cégep et en respect avec les règles RSEQ;
- ❑ Participer aux activités de promotion et de recrutement dans le cadre des activités de promotion du collège;
- ❑ Accomplir toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : récréologie, éducation physique, intervention sportive, animation et recherche culturelles, kinésiologie ou gestion.

Autres exigences :

- ❑ Maîtrise du français, oral et écrit, de niveau avancé;
- ❑ Bonne connaissance et maîtrise de la Suite Office 365 : Word, Excel, PowerPoint, Teams et Outlook ;
- ❑ Excellentes habiletés relationnelles et esprit d'équipe ;
- ❑ Habiletés à communiquer et interagir avec tact et diplomatie auprès de différents publics;
- ❑ Leadership et dynamisme;
- ❑ Autonomie, sens développé des responsabilités, des priorités, de la planification et de l'organisation;
- ❑ Bonne connaissance du milieu du sport ainsi que du fonctionnement et des règlements du Réseau du sport étudiant du Québec (RSEQ);
- ❑ Compétences en planification et suivi budgétaire;
- ❑ Compétences en gestion de ressources humaines.

Test requis

- ❑ Test de français



**Remarques**

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

La priorité est donnée aux candidats internes. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Le Cégep de Lévis 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.

