

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF À L'INTERNATIONAL ET MOBILITÉ

Ouverture d'un poste

Lieu de travail

Campus de Rouyn-Noranda

Nom du supérieur immédiat

Monsieur Sylvain Blais, directeur général

Principales fonctions

Sous la responsabilité de la direction générale, vous assumez la gestion (planification, organisation, contrôle) des activités et des ressources ayant trait à l'encadrement des étudiants internationaux et aux activités reliées à la mobilité entrante et sortante.

La personne retenue exercera les fonctions générales d'un cadre et les suivantes :

- Optimise le système de gestion et rédige les procédures, contrôle l'application des règles et des processus en lien avec le cheminement d'un étudiant issu de l'international;
- Applique les lois, les règlements, les politiques et les directives associées au dossier international;
- Collabore étroitement avec le service pédagogique à l'étudiant, les affaires étudiantes et les communications, en assurant un lien administratif et une communication fluide pour respecter l'échéancier;
- Établit des liens de collaboration avec d'autres secteurs qui ont des interrelations en lien avec l'intégration des étudiants internationaux;
- Établit le calendrier des actions et en assure le suivi de réalisation;
- Développe des moyens d'évaluation du degré de satisfaction des usagers;
- Développe et maintient les contacts appropriés avec les étudiants ou les collaborateurs;
- Assure le suivi des diverses réalités étudiantes et assure le référencement approprié;
- Structure, publicise 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, ou de toute autre mission à l'international;
- Assure une veille et innove dans son secteur d'activité pour faciliter et améliorer le déroulement des activités sous sa responsabilité;
- Assure l'amélioration continue et la qualité des processus et des services sous sa responsabilité, notamment en développant des outils de gestion;
- Assure la disponibilité des ressources, en contrôle l'utilisation et prend, s'il y a lieu, les mesures correctives pour assurer l'amélioration du fonctionnement;
- Fournit des avis à sa supérieure immédiate ou à son supérieur immédiat et lui présente un rapport annuel;
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications

- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié (profil humain);
- Trois années d'expérience pertinente en lien avec la clientèle internationale;
- Expérience pertinente en gestion;
- Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience sera évaluée par le comité;
- Maîtrise de la langue française écrite et parlée. Un test vérifiera les connaissances du candidat.

Exigences particulières :

- Démontrer des aptitudes pour le travail d'équipe, des habiletés en relations interpersonnelles ainsi qu'un grand intérêt pour le développement et le soutien des étudiants (saines habitudes de vie);
- Maîtrise les outils informatiques pertinents et possède une bonne connaissance des politiques institutionnelles;
- Connaissances du réseau collégial, des lois et du régime pédagogique collégial;
- Connaissance des principaux enjeux internationaux et leurs impacts tant sur la scène québécoise que canadienne, ainsi qu'une connaissance des enjeux des relations interculturelles;
- Un test de personnalité sera utilisé lors du processus de sélection.

Conditions de travail

Salaires : En vertu du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, le traitement rattaché à ce poste de classe 5 se situe entre 72 911\$ et 97 212\$.

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Date d'affichage : le 19 juin 2024

Postuler

Toute personne éligible doit présenter sa candidature, accompagnée de son curriculum vitae et d'une lettre de présentation, directement sur notre site web à l'adresse : <https://www.cegepat.qc.ca/travailler/>, **LE OU AVANT LE 15 JUILLET 2024**, choisir le poste désiré et cliquer sur Postuler. *À noter que les entrevues se tiendront en août.*

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Seules les candidatures retenues aux fins d'entrevues de sélection seront contactées. Nous remercions à l'avance les personnes qui auront postulé.