



**Conseiller(ère) à la vie étudiante  
Régulier à temps complet**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Conseiller(ère) à la vie étudiante
- > **DIRECTION** : Direction des services aux étudiants
- > **SERVICE** : Vie étudiante et services d'aide
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Sophie Brosseau

**NATURE DE L'EMPLOI**

Sous l'autorité de la personne à la direction adjointe à la vie étudiante, la personne conseillère à la vie étudiante assure la planification, l'implantation, le développement, l'animation, la gestion et l'évaluation des programmes d'activités relatifs à la vie étudiante dans le domaine des activités culturelles, plus particulièrement au Centre d'animation de français (CANIF) et au Secteur d'animation culturelle (SAC).

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Met en place, avec les autres intervenants du Collège, un environnement susceptible de favoriser le développement global de l'étudiant et assure, auprès de celui-ci, une fonction d'accueil, de conseil et de référence, notamment, à des organismes extérieurs.
- Définit et identifie, avec les personnes concernées, des axes d'intervention et des priorités d'action et procède à l'évaluation périodique ou annuelle de l'atteinte des objectifs fixés. Prépare et présente le rapport d'activité annuel du SAC et du CANIF.
- Analyse les besoins des étudiants dans son champ d'intervention et établit les programmes d'activités en utilisant de façon optimale les ressources du Collège et du milieu.
- Planifie un programme d'activités pour le Secteur d'animation culturelle (SAC) et le Centre d'animation de français (CANIF), en assure le déroulement, en fait l'évaluation et propose des recommandations.
- Pour le SAC, voit à l'organisation et au fonctionnement, notamment, des ateliers culturels, des Journées de la culture, de l'intercollégial de danse, de cinéma, de théâtre, de l'Exposition intercollégiale d'arts visuels, de Cégeps en spectacle, de Science on tourne, de la radio Orage et de la télévision étudiante TCVM, des Microspectacles, de la troupe de danse Exit 505, de la troupe L'Organe théâtral, des expositions à l'Agora, des vitrines, de la Galerie Onze, des expositions de finissants, etc.
- Pour le CANIF, voit avec le professeur coresponsable à l'organisation et à la mise en œuvre, notamment, de conférences, de publications, de la revue littéraire Tric trac, des Brèves culturelles, de la Quinzaine des Cultures, de la Semaine de la citoyenneté, du raid poétique, des concours littéraires, du Prix littéraire des collégiens, des spectacles, des sorties au théâtre, de Les Pellicules, du club vidéo Gargantua, des soirées littéraires et vidéo, des Expositions du Canif, de la collection Canif, etc.
- Assure l'encadrement et l'assistance nécessaires aux projets de vie étudiante tant au niveau des personnes ressources que des étudiants. Par exemple, planifie et organise les activités de la rentrée scolaire.
- Développe des collaborations, à l'interne, avec les divers services et plus particulièrement avec les enseignants avec qui elle élabore des projets qui ont pour principal objectif d'enrichir les apprentissages et de promouvoir et diffuser les réalisations étudiantes qui s'inscrivent dans le prolongement des cours.
- Développe aussi des collaborations à l'externe, avec les animateurs culturels du réseau des collèges, les associations, les organismes communautaires, les diffuseurs.
- Supervise le travail du personnel de soutien des secteurs sous sa responsabilité. Embauche et évalue le personnel contractuel responsable de projet, notamment celui chargé de la formation en atelier ou au sein de troupes ou de groupes.
- En collaboration avec la Direction des communications et des affaires corporatives, met en place des outils d'information et de promotion des activités.
- Gère le budget alloué par le Collège pour les secteurs sous sa responsabilité. Notamment, prépare la prévision budgétaire, la ventilation des sources de financement et des dépenses des secteurs sous sa responsabilité.
- Conseille le Collège sur l'achat d'équipement et de matériel spécialisé.
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi et avoir trois ans d'expérience pertinente au niveau de la planification, de l'implantation, du développement, de l'animation, de la gestion et de l'évaluation des programmes d'activités relatifs à la vie étudiante dans le domaine des activités culturelles.

**EXIGENCES PARTICULIÈRES**

Excellente maîtrise du français.

**TEST REQUIS**

Les candidates et les candidats pourraient être appelés à passer un test de français et/ou un test de connaissances en lien avec le poste.

- > **LIEU DE TRAVAIL :** Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI :** Régulier à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL :** Du lundi au vendredi, de 10 h à 18 h
- > **DEBUT D'AFFICHAGE :** Le 12 mai 2025
- > **FIN D'AFFICHAGE :** Le 16 mai 2025 à 16 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE :** 53 529 \$ à 88 795 \$
- > **NOM DU PREDECESSEUR :** Sophie Brosseau

**PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :**

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

**Candidats provenant de l'interne**

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

**Candidats provenant de l'externe**

Rendez-vous à l'adresse : <https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.83.

Si vous éprouvez des difficultés : [ressourcesshumaines@cvm.qc.ca](mailto:ressourcesshumaines@cvm.qc.ca) ou 514 982-3437 poste 2155

*Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.*

**OUVERT D'ESPRIT**

Cégep du Vieux Montréal | Service des ressources humaines