



DPA003535 - Coordonnateur(trice) aux Services adaptés

Cégep de Sainte-Foy

📍 2410 Chemin Sainte-Foy, Québec, Québec G1V 1T3

👤 1 Poste disponible

📅 Expire le : 19 août 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Le Cégep de Sainte-Foy, une expérience d'emploi enrichissante !

Travailler au Cégep de Sainte-Foy signifie bien plus qu'un emploi. C'est une expérience de travail stimulante et enrichissante, rendue possible grâce à l'esprit de communauté qui nous habite. Dans cette communauté, nous nous soucions les uns des autres, nous sommes ouverts et nous travaillons en collaboration, dans une ambiance chaleureuse, professionnelle et toujours agréable.

Cette expérience, il faut la vivre pour pleinement l'apprécier!

Voici à quoi ressemblerait votre quotidien dans notre équipe

Sous la supervision et en collaboration avec la direction adjointe des études, la personne assume des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) des activités, des programmes et des ressources des Services adaptés dans le but d'accompagner les étudiant(e)s présentant une limitation fonctionnelle pouvant compromettre leur réussite aux études supérieures en offrant des services qui assurent l'égalité des chances. Cette personne est appuyée par une gestionnaire ainsi qu'une équipe sous sa responsabilité.

Plus spécifiquement, la coordonnatrice ou le coordonnateur sera appelé(e) à :

- Veiller à l'accueil et l'intégration des étudiant(e)s ayant des besoins particuliers au sein du Cégep de Sainte-Foy;
- Déterminer les besoins de son service et assurer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- Assurer la gestion et la supervision des personnes sous sa responsabilité;
- Établir les prévisions budgétaires et gérer le budget dans les limites approuvées;
- Coordonner l'élaboration et l'actualisation des plans d'intervention individuels, particulièrement la gestion des mesures extraordinaires;
- Gérer la mise en place des différentes mesures prévues aux plans d'intervention individuels;
- Analyser, effectuer les suivis et transmettre les décisions à l'égard des litiges, des problématiques et des dossiers particuliers provenant des étudiant(e)s et du personnel enseignant;
- Optimiser l'organisation du travail, les processus, les pratiques et les procédures dans son service par une gestion axée sur l'amélioration continue;
- Collaborer à l'élaboration et à la réalisation du plan de travail de la Direction des études;
- Travailler en étroite collaboration avec les professeur(e)s et les divers intervenants des autres services et directions;
- Contribuer au comité de direction pédagogique, participer à divers comités et représenter le Collège auprès de partenaires externes;
- Être responsable des déclarations liées au soutien financier des Services adaptés;
- Assurer le respect des lois, des politiques, des règlements et des exigences du ministère;
- Assurer une veille à l'égard du développement dans son champ d'activité.



Entrée en fonction :
22 septembre 2025



Type d'emploi :
Remplacement / Temps plein



Salaire :
94 026,00 \$ - 125 366,00 \$ CAD Par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

Documents facultatifs

- ✓ Permis de travail

Vous vous reconnaissez dans cette description ?

Exigences :

- Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en gestion, en pédagogie, en orthopédagogie, en psychoéducation ou toute autre formation universitaire jugée pertinente;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine;
- Un minimum de deux (2) années d'expérience en gestion;
- Expérience en enseignement;

Profil recherché :

- Compétences et expérience en gestion : capacité à planifier, diriger, coordonner et déléguer;
- Leadership mobilisateur auprès de l'équipe;
- Excellentes habiletés relationnelles et à travailler en équipe;
- Capacité à établir des relations harmonieuses basées sur la confiance et la recherche de solutions;
- Créativité, sens de l'innovation et intérêt marqué pour l'amélioration continue;
- Aptitudes pour la gestion du changement;
- Capacité décisionnelle et courage de gestion;
- Rigueur, excellent sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités;
- Capacité d'adaptation et à composer avec des délais serrés;
- Excellente maîtrise de la langue française et excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Tests : Test de français, tout autre test jugé pertinent à la fonction et tests psychométriques.

Remarques :

Remplacement à temps complet jusqu'en août 2026 avec possibilité de prolongation.

Fonction de cadre rattachée à une classification 7 dont l'échelle de traitement varie entre 94 026 \$ et 125 366 \$.

Entrevues prévues les 26 et/ou 27 août 2025 et tests psychométriques les 28 et/ou 29 août.

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Alors faites vite ! Vous avez jusqu'au 19 août 2025 à 23:59 pour postuler !

Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.

Le Cégep de Sainte-Foy souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes appartenant aux groupes visés à postuler. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Au plaisir de vous rencontrer !