



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

JOL-C25-26-6451

Cégep de Lanaudière à Joliette

Remplacement indéterminé

Direction adjointe, services aux étudiants et ressources didactiques
(CLASSIFICATION ADM 7)

**Ici,
c'est
toi.**

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière à Joliette** est un établissement d'enseignement supérieur public, situé dans la région de Lanaudière, offrant plus de 32 programmes et profils. Le Cégep, dont l'effectif étudiant est composé de quelque 2 000 étudiants a pour mission de leur offrir une formation collégiale de qualité et ainsi permettre le plein développement de leurs habiletés. Le Cégep est situé au cœur du centre-ville de Joliette, offrant une vie animée et diversifiée notamment par ses cafés, restaurants et lieux culturels.

Le Cégep à Joliette fait partie de la grande famille du Cégep de Lanaudière qui compte deux autres établissements (Terrebonne et L'Assomption), un service de la formation continue ainsi qu'un siège social. Bien que regroupé sous une même direction générale, chaque établissement jouit de sa propre autonomie pédagogique.

LES DÉFIS À RELEVER

Sous l'autorité de la direction du collège constituant de Joliette, la personne titulaire du poste exerce les fonctions de gestion et de contrôle des activités à caractère administratif, technique et financier notamment des services aux étudiants et de la bibliothèque.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE

Services aux étudiants

- Chapeaute le déploiement d'une vie étudiante riche et motivante en offrant une diversité de services répondant aux intérêts de la population étudiante;

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

- Travaille en synergie avec les différentes équipes afin de renforcer le sentiment d'appartenance des élèves et de la communauté collégiale;
- Supervise et encadre l'équipe des services aux étudiants;
- Gère les services socioculturels, les activités sportives, le soutien pour l'aide au logement et l'aide financière aux études;
- Assure le lien entre la direction, l'association étudiante et les divers comités;
- Établit et maintient des partenariats avec des organismes du milieu externe, dont des organismes culturels et sportifs, ainsi qu'avec les organismes communautaires, le secteur municipal et les milieux scolaires;
- Favorise la complémentarité, le développement et la continuité des services aux étudiants en collaboration avec les organismes externes;
- Participe aux échanges et à la concertation régionale entre les trois collèges constituants;
- Représente le collège auprès de différents organismes du milieu.

Hébergement étudiant

- Planification et organisation des logements étudiants;
- Conception et déploiement de l'offre de services, dans une perspective visant à assurer une expérience étudiante positive;
- Élaboration des politiques, procédures et divers documents officiels liés à la location;
- Développement des outils administratifs.

Ressources didactiques (Bibliothèque)

- Gère les ressources financières, matérielles et humaines placées sous sa responsabilité, selon les procédures établies dans ce domaine au Cégep;
- Supervise et évalue l'ensemble des activités de la bibliothèque;
- Élabore le plan de travail annuel conformément aux orientations de la direction et voit à sa réalisation;
- Analyse les besoins soumis afin de faire des recommandations à la direction.

Elle assume toutes autres fonctions reliées à ses responsabilités.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

Cette personne est reconnue pour son leadership mobilisateur, son sens de l'innovation, ses habiletés relationnelles ainsi que sa capacité à agir efficacement dans un contexte de relations humaines complexes.

**Restez
informé !**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

Elle possède d'excellentes qualités de communication. Elle possède également un excellent jugement doublé d'une ouverture d'esprit, d'une qualité d'écoute et d'une sensibilité particulière aux besoins des étudiants et de son personnel.

Elle appuie ses relations professionnelles avec son entourage sur le respect, l'ouverture d'esprit, l'engagement, l'équité et la transparence. Elle doit posséder une souplesse et une facilité d'adaptation afin de s'acclimater aux changements au sein de l'organisation. Elle démontre une forte capacité pour le travail en équipe et la gestion d'équipes de travail. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes. Elle adopte des processus de gestion qui visent à valoriser les personnes et à rechercher des solutions. Elle fait preuve de vision et adhère au projet éducatif du collège constituant.

LES EXIGENCES ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENTIELLES

La personne recherchée a complété une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié. Détenir un diplôme de 2^e cycle constitue un atout important. Une expérience de travail dans un poste de gestion constitue également un atout majeur. Elle a une bonne connaissance du réseau de l'éducation et de l'enseignement collégial. De plus, elle possède une excellente maîtrise de la langue française.

LES CONDITIONS SALARIALES

Conformément au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, outre une gamme d'avantages, le salaire s'établit selon la classe **ADM 7**, soit à un minimum de 94 026 \$ et à un maximum de 125 366 \$.

LES AVANTAGES

- Un environnement de travail axé sur la collaboration
- Flexibilité : conciliation famille / travail
- Programme de télétravail
- Assurances collectives
- Minimum de six semaines de vacances
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite
- Accès à une salle de conditionnement physique
- Accès à un stationnement

L'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

DURÉE DU MANDAT

Remplacement indéterminé minimalement jusqu'au 30 juin 2026.

Restez
informé!



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepioliette | cegeplassomption | cegepterbonne

LE LIEU DE TRAVAIL

Au Cégep de Lanaudière à Joliette situé au 20, rue Saint-Charles-Borromée Sud à Joliette.

FIN DE L’AFFICHAGE

22 septembre 2025, à 16 heures.

Le Cégep de Lanaudière respecte la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés, femmes, minorités ethniques, minorités visibles, Autochtones et handicapés sont encouragés à poser leur candidature. Nous remercions tous les candidats (internes et externes) de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne