



**DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA DIRECTION DES SERVICES AUX
ÉTUDIANT.ES ET À LA COMMUNAUTÉ (REMPLACEMENT D'UN CONGÉ
DE MATERNITÉ)**
31969

[← Retour à notre liste d'offres d'emploi](#)



Entrée en fonction prévue : 2025-12-15



Type : Remplacement - Temps plein
Mode de travail : Présentiel



Horaire : Lundi au vendredi



Salaires : 106 427 \$ à 141 898 \$

Localisation : 30, boul du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur Richelieu

Début d'affichage : 2025-10-01

Fin de l'affichage : 2025-10-16

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Six (6) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés



Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et régime d'assurances collectives



Programme d'aide aux employés et télémédecine



Programme de perfectionnement pour le développement de compétences

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Nathalie Beaudoin, directrice générale, est dotée d'une équipe de cadres dynamique, bienveillante, ayant à coeur la mission du Cégep.

Si vous souhaitez collaborer avec cette équipe engagée, vous serez responsable de :

- Jouer un rôle clé dans la mise en œuvre du Plan stratégique, des politiques et des règlements;
- Définir les orientations, le plan de travail annuel de votre direction, en gérer la réalisation et en évaluer les résultats;
- Vous tenir au fait des préoccupations des étudiant.es et conseiller la Direction générale quant à l'élaboration des politiques institutionnelles et quant à l'orientation des secteurs des services aux étudiant.es placés sous votre responsabilité;
- Représenter le Cégep au sein de divers comités internes et externes;
- Gérer efficacement les ressources humaines, budgétaires et matérielles de votre direction;
- Gérer l'ensemble des activités, des ressources et des programmes ayant trait à la vie étudiante, notamment :
 - Les services psychosociaux : consultation et interventions en psychologie;
 - Les activités socioculturelles et sportives offertes aux étudiant.es ainsi qu'à la communauté externe;
 - La santé : prévention, dépistage et consultation;
 - Les violences à caractère sexuel : sensibilisation, formation, traitement des signalements et des plaintes et reddition de comptes;
 - La santé mentale étudiante : sensibilisation, formation et reddition de comptes;
 - Les bourses et l'aide financière;
 - L'accueil et l'intégration des étudiant.es;
 - La résidence étudiante;
 - Les infrastructures sportives (notamment : la salle d'entraînement du Cégep, le stade à surface synthétique Alphonse-Desjardins, etc.);
- Établir et maintenir des liens de communication constants et structurés avec l'Association générale des étudiant.es du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu (AGECSJR), le café étudiant, le concessionnaire de la cafétéria, la Librairie Coopsco, la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu (activités aquatiques);
- Encadrer et mobiliser le personnel sous votre responsabilité, incluant deux gestionnaires responsables des secteurs d'activités suivants : les services à la communauté, les services alimentaires, la résidence étudiante, le complexe sportif et le stade Alphonse-Desjardins;
- S'assurer d'offrir à la population étudiante des services et activités qui répondent à leurs intérêts et attentes tout en valorisant l'engagement étudiant, les saines habitudes de vie et le développement durable;
- Développer et gérer les contrats et ententes de services en collaboration avec les services concernés et la Direction générale afin d'en assurer la viabilité;
- Intervenir et effectuer les suivis nécessaires en lien avec l'application des règlements et politiques institutionnelles.

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;

- Un diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout;
- Cinq années d'expérience pertinente;
- Une excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Des aptitudes pour le service à la communauté et le souci pour le bien-être des étudiant.es;
- Des habiletés en gestion, planification, organisation et contrôle;
- Des capacités d'analyse, de synthèse et de prise de décision;
- Un leadership mobilisateur, de la rigueur et de la bienveillance;
- La capacité de travailler en équipe et à entretenir des liens harmonieux avec les étudiant.es, le personnel, les différents services et les partenaires externes;
- La connaissance du milieu collégial, des associations étudiantes et du mouvement étudiant sera considérée comme un atout;
- De l'expérience en gestion de crise ou en médiation sera considérée comme un atout.

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

REMARQUE

Les candidat.es retenu.es à la suite du processus de sélection seront appelé.es à passer des tests psychométriques.

AVIS AUX LECTEURS

Toute personne qui désire soumettre sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae, les copies de ses diplômes ainsi qu'un texte qui précise sa conception du poste et ses motivations à l'occuper.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

POSTULER

Voir d'autres offres...

Agent.e de soutien administratif classe principale (Durée d'un mois et possibilité de prolongation)

Direction des services aux étudiant.es et à la communauté



Temps plein
Présentiel

Directrice ou directeur adjoint.e à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (2e affichage)

Direction de la formation continue et des services aux entreprises



Temps plein
Hybride

Enseignant.e Soins infirmiers

Direction des études



Temps plein / Temps partiel
Présentiel

CÉGEP 
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Suivez la vie du Cégep sur nos réseaux sociaux!



Services offerts au public

Fondation du Cégep

Accessibilité Web

Politique de confidentialité

CÉGEP SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

30, boulevard du Séminaire Nord
Saint-Jean-sur-Richelieu,
QC, J3B 5J4