



Directrice adjointe ou Directeur adjoint des services aux étudiants

Direction des services aux étudiants

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 700 membres du personnel contribuent à la réussite de plus de 4000 étudiants et étudiantes. Nous sommes fiers de participer au programme d'accès à l'égalité en emploi, afin de créer des opportunités pour les femmes, les minorités ethniques et visibles, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap. Ensemble, nous pouvons continuer à bâtir un environnement inclusif et diversifié où chacun a sa place !

- **30 à 35 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite (RRPE)**
- Programme de perfectionnement et de formation
- **Conciliation travail-famille**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, aréna)

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous la responsabilité de la directrice des services aux étudiants, la personne titulaire du poste contribue à la planification, à l'organisation, à la coordination, au développement et à l'évaluation des services aux étudiants.

Elle assume notamment la gestion globale des programmes sportifs, incluant des programmes compétitifs de haut niveau, dont le hockey, ainsi que la supervision du service de placement étudiant, de l'Alternance travail-études (ATE) et de l'aide financière, dans une approche centrée sur l'expérience étudiante.

Elle veille à maintenir une vision équilibrée et institutionnelle des sports, en s'assurant que le développement et l'encadrement demeurent cohérents entre les disciplines, tout en reconnaissant le rôle structurant et la visibilité de certains programmes

Elle joue un rôle clé dans l'accompagnement du parcours étudiant, favorisant le développement d'une vision globale de l'étudiante et l'étudiant athlète, intégrant réussite scolaire, persévérance, développement personnel et performance sportive, tout en contribuant au rayonnement et au recrutement des programmes sportifs du Cégep.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES DU POSTE :

Leadership et gestion

- Soutenir la directrice dans la planification, l'organisation, la coordination, le suivi et l'évaluation des services aux étudiants, en cohérence avec le plan stratégique du Cégep.
- Assurer une gestion rigoureuse et équitable des ressources humaines, financières et matérielles.

- Favoriser un climat de travail harmonieux et collaboratif ainsi que soutenir la prise de décision par une compréhension des dynamiques humaines et organisationnelles.

Programmes sportifs

- Superviser l'ensemble des programmes sportifs du Cégep, incluant des programmes compétitifs de haut niveau, dont le hockey, dans une perspective institutionnelle et multisports, en conformité avec les orientations du Cégep et les normes du RSEQ.
- Développer, promouvoir et positionner stratégiquement les équipes sportives, en tenant compte de leur rôle dans la mission éducative du Cégep.
- Embaucher, évaluer, renouveler les contrats et assurer l'encadrement des entraîneurs.
- Maintenir une communication de qualité avec le personnel et les athlètes, dans une approche de proximité, d'écoute et de soutien.
- Assurer la gestion des situations sensibles (conflits, plaintes et enjeux disciplinaires) liées aux programmes sportifs.
- Assurer la supervision des enjeux de sécurité et la validation des protocoles liés aux incidents, aux blessures et aux comportements.

Réussite, persévérance et parcours étudiant

- Travailler en collaboration avec les services pédagogiques et les différents intervenants afin de soutenir la conciliation des études, du sport et, le cas échéant, du travail.
- Mettre en place des pratiques favorisant l'équilibre entre les exigences académiques et sportives ainsi que la réussite globale des étudiants et étudiantes.

Service de placement étudiant, Alternance travail études (ATE) et aide financière

- Superviser le service de placement étudiant, l'ATE et l'aide financière, dans une approche intégrée de soutien à la réussite.
- Assurer la cohérence et la complémentarité de ces services avec les autres mesures d'accompagnement des étudiantes et étudiants.

Partenariats et représentation externe

- Représenter le Cégep auprès des partenaires institutionnels et communautaires, notamment le RSEQ, la Fédération des cégeps et les partenaires de la communauté de Saint-Laurent.
- Développer des partenariats institutionnels et des ententes de commandites stratégiques.

Au besoin, effectuer toutes autres tâches connexes.



LES QUALIFICATIONS ET ATOUTS RECHERCHÉS

Scolarité et expérience :

Profil recherché

- Leadership mobilisateur et capacité à collaborer avec des équipes aux rôles et responsabilités diversifiés.
- Vision stratégique des services aux étudiants et des programmes sportifs, intégrant performance, équité et réussite scolaire.
- Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles, avec un bon discernement des dynamiques institutionnelles.
- Capacité à rassembler autour d'objectifs communs et à maintenir une approche cohérente et équilibrée.

Exigences

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente.
- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion, idéalement dans les services aux étudiants et/ou en programmes sport-études en milieu collégial.
- Expérience démontrée en gestion de personnel dans un environnement syndiqué et en coordination de services.
- Expertise en gestion de programmes sportifs compétitifs, notamment le hockey, avec aptitude reconnue à encadrer plusieurs disciplines.

CONDITIONS

Personnel d'encadrement

Salaire : 94 026 \$ et 125 366 \$

(classe 7) par année
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 à temps complet,

Entrée en fonction : Dès que possible

Statut : Poste régulier

Service : Direction des services aux étudiants

Supérieure : Madame Valérie Gosselin

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Dates d'affichage : Du 26 janvier au 6 février 2026.

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 6 février 2026 : resshum01@cegepsl.qc.ca — Concours **H26-C-01**

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

