

Le Cégep et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de

1 400 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Gestionnaire administratif(ive) au centre sportif – Programmation communautaire

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Gestionnaire administratif(e) au centre sportif – Programmation communautaire
Numéro de référence	26-C-08
Direction	Direction des affaires étudiantes et communautaires

AFFICHAGE

Début d'affichage	9 avril 2026
Fin d'affichage	22 avril 2026
Qui nous sommes	Présentation du cégep Édouard-Montpetit (CEM) et de l'École nationale d'aérotechnique (ÉNA)

Établissement d'enseignement supérieur reconnu comme une référence, le CEM est constitué du Campus de Longueuil et de l'ÉNA qui est adjacente à l'aéroport de Saint-Hubert. Le CEM met en œuvre 23 programmes d'études de grande qualité qui proposent des parcours stimulants aux étudiants. De ces programmes réguliers découlent une panoplie d'attestations d'études collégiales offertes par le service de la formation continue qui se présente aussi comme un leader dans le réseau collégial en ce qui concerne les services offerts aux entreprises. Le Cégep est un acteur incontournable dans des secteurs névralgiques pour le Québec, comme la santé, l'aérospatiale, l'innovation sociale, la culture, l'entrepreneuriat, les sciences et les technologies.

L'ÉNA est le chef de file en matière de formation technique en aérospatiale au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord. Elle accueille près de 1000 étudiants et étudiantes au sein de 4 programmes d'études, dont un en anglais. C'est principalement à l'ÉNA que l'industrie puise sa main-d'œuvre spécialisée et qu'elle assure le perfectionnement de son personnel technique grâce à une offre de formation importante à la formation continue.

Chaque année, près de 8000 étudiants, jeunes et adultes, choisissent le cégep Édouard-Montpetit pour obtenir une formation créditée et plusieurs milliers de personnes bénéficient de la formation offerte en entreprise. Plus de 1300 employés se réalisent au sein de cette grande institution qui valorise le respect, l'engagement, la coopération et l'entraide ainsi que la créativité et l'innovation. Certifié Entreprise en santé élitte, le Cégep offre un milieu de travail dynamique où il est possible pour chacun de s'accomplir à son plein potentiel.

Avantages

AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP

- 6 semaines de vacances après une année de service
- 13 jours fériés (incluant le congé entre Noël et le jour de l'An pendant lequel le Cégep est fermé)
- Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle
- Régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective
- Programme d'aide aux employés
- Accès à 5 cliniques santé au Cégep
- Accès au Centre sportif
- Transport en commun facilement accessible et stationnement payant sur place
- Milieu de travail stimulant, équipe de travail dynamique, projets multiples et variés

Description du poste

LES DÉFIS DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du centre sportif, la gestionnaire administrative ou le gestionnaire administratif assume des responsabilités de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des ressources humaines, matérielles et financières ayant trait à la programmation d'activités communautaires du centre sportif. Elle ou il supervise le personnel professionnel et de soutien de son secteur.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

À titre de gestionnaire administrative ou de gestionnaire administratif, la personne assume les responsabilités suivantes :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les opérations reliées à la programmation communautaire du centre sportif, incluant notamment les activités en salle (enfants et adultes), les activités aquatiques (enfants et adultes), la salle de musculation, les services spécialisés en santé physique, les fêtes d'enfants, les animations sportives et le service à la clientèle du centre sportif ;
- Assurer la gestion budgétaire de son secteur et veiller à la rentabilité des services offerts, incluant le suivi des revenus et des dépenses ;
- Développer et assurer la gestion et l'optimisation des systèmes d'inscription et de réservation en ligne, outils informatiques et de service à la clientèle, dans une optique d'amélioration continue de l'expérience utilisateur, ainsi que du secteur des services spécialisé en santé physique ;
- Collaborer avec la direction des communications afin de soutenir les activités de promotions, de marketing et de mise en valeur des services du centre sportif ;
- Participer activement au comité de gestion du centre sportif sur des sujets tels que l'optimisation des processus internes, l'amélioration des infrastructures et l'acquisition d'équipements, le développement de l'offre services, ainsi que collaborer à la planification annuelle et prospective du centre sportif ;
- Développer et entretenir des partenariats avec des entreprises et organismes du milieu. Réaliser des activités de démarchage permettant de proposer des programmes adaptés à leurs besoins ;
- Superviser, encadrer, évaluer le personnel sous sa responsabilité en plus de coordonner la répartition de leurs tâches ;
- Participer au recrutement du personnel sous sa responsabilité (technicien(ne) en loisirs, surveillant(e)-sauveteur, animateur(trice) d'activités socioculturelles et sportives, moniteur(trice), conseiller à la vie étudiante, etc.), selon les politiques établies ;
- Planifier et organiser la formation et le développement des membres de son équipe ;
- Veiller à créer un environnement de travail sain, agréable et motivant pour toute l'équipe.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Démontrer des compétences en gestion de personnel
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités
- Capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers simultanément
- Très bonnes habiletés de communication (tant à l'oral qu'à l'écrit) et pour le travail d'équipe
- Faire preuve de leadership positif

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de 1er cycle en administration, loisirs ou kinésiologie (atout)
- Trois (3) années d'expérience pertinentes en gestion de personnel
- Toute combinaison jugée pertinente de scolarité et d'expérience pourrait être acceptée
- Bonne compréhension des opérations d'un centre sportif, du milieu aquatique et du loisir
- Sens du service à la clientèle et aptitudes à développer des partenariats avec différents organismes
- Maîtrise des logiciels M365
- Maîtrise des logiciels Mia et Clara (atout)
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit

Test requis

Test de français et possibilité de tests psychométriques

Présentation de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre, en un seul document, leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre explicitant les motifs à l'appui de leur candidature, au plus tard le 22 avril 2026, à 16 h 30.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<https://atlas.workland.com/work/78346/gestionnaire-administrative-au-centre-sportif-programmation-communautaire-26-c-08>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA.

La vérification des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi

Poste cadre

Supérieur immédiat

Julien Grenier, directeur du centre sportif

Lieu de travail

Campus de Longueuil

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 5 : 83 554 \$ à 111 401 \$