



## Student Activities Counsellor - Sports

**Posting number:** LAW-P26-27-3849

**Location:** Québec (Sainte-Foy)

**Department:** Student services

**Immediate superior:** Timmy Jones, Coordinator of Administration Services and Students Services

**Status:** Replacement – Full-time, for the Fall 2026

**Salary scale:** from \$54 862 to 91 023

**Posting period:** 2026-06-01 to 2026-06-12

**Anticipated starting date:** 2026-08-31

**Schedule:** Monday to Friday 35 hours a week

### A college driven by human leadership

Located in the heart of a vibrant academic community in Quebec City, CEGEP Champlain St. Lawrence is a forward-thinking college dedicated to cultivating innovation, critical thinking, and creativity in its leaders. We are proud to foster a diverse and inclusive community, reflecting a wide range of backgrounds and perspectives. As an equal opportunity employer focused on "Working Together for Human Leadership", we actively seek to enrich our team with individuals who are committed to our mission and who will contribute to our collaborative environment. Join us in shaping the future leaders of an institution where every voice is valued and every contribution counts.

### The impact of your contribution

Reporting to the Coordinator of Administration Services and Student Experience, the incumbent is responsible for developing, planning, organizing, implementing, and evaluating all activities relating to the student experience, particularly in sports.

### What you'll conquer every day

- Ensure, in each of the activities under his/her responsibility, that the student experience is at the heart of priorities and that these activities are aligned with the mission, values, and vision of the College;
- Participate in the preparation, management, and monitoring of the budget for the sports sector;

- Plan, organize, and coordinate all activities related to sports, in particular: sports and activities offered at the College, recruit coaches and stage staff, develop and organize calendars and timetables for activities, competitions, and sports activities, etc.;
- Attend various sports events in his/her sector. Support the organization and ensure the smooth running of these activities;
- Act as a resource person, support, and facilitator with our coaches to provide our student-athletes with the best student experience;
- Promote respect for the image of the College, in particular regarding uniforms, sports equipment, etc.;
- Offer, plan, and coordinate intra-mural sports activities;
- Recruit and keep engaging students as team players;
- Advice, suggest, and participate in the purchase of specialized equipment and materials;
- Suggest, recommend and help students in the organization of extracurricular activities;
- Coordinate the community activities by assisting students in the development and implementation of activity programs relating to the community dimension of life student;
- In collaboration with the communications professional, may be called upon to develop, organize and carry out various communications for their sector of activity on our different platforms;
- When required and necessary, represent the College at meetings related to student life, at regional, provincial, and national levels;
- May be called upon to coordinate the work of support staff in his/her sector;
- Participate in the organization of special activities such as Local, Regional and National Championships, the Open house, graduation, banquets, etc.;
- When required, may be called upon to participate in various committees of the College;
- Perform all other related tasks when required.

## **What makes you the one**

- Must hold an undergraduate university degree in an appropriate area of specialization, particularly in the following areas: physical education, recreation, kinesiology or animation, and cultural research.
- Have a good understanding of the college sports scene, the RSEQ, sports development, and the sports offered at the CEGEP (hockey, basketball, golf, volleyball, soccer, cross-country, and tennis)
- Have a good knowledge of hockey
- Great communication skills in English and French (written and spoken)
- Ability to develop quality long-term relationships
- Client service oriented and a good listener to our students and partners
- Action and result oriented
- Ability to prioritize, plan and organize
- Ability to work in a team
- Ability to build quality teams

## **What makes us a great place to work**

Join a college where team spirit, open communication, and collaboration are at the heart of everything we do! Here's what you can look forward to as part of our team:

- Foster a collaborative culture where ideas are shared freely, teamwork is celebrated, and collective efforts drive common goals.
- Immerse yourself in dynamic, multifaceted roles where no two days are the same, embracing variety and creativity in your tasks.
- Receive a competitive salary package that reflects your skills and expertise.
- Enjoy a supportive culture that prioritizes your well-being, with flexible working hours and comprehensive leave policies.
- Access a comprehensive benefits package, including group insurance and a pension plan to secure your future.
- Take advantage of on-site facilities such as a bistro, healthcare station, fitness room, and library, designed to enhance your comfort and well-being.
- Participate in team sports, instructor-led physical activities, and cultural events that foster a vibrant, healthy community spirit.

**Explore more perks and benefits here:** <https://slc.qc.ca/about-us/careers>

**This is your chance to contribute to the future of our college: apply today and become a key player in human leadership.**

## Comments

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV to Caroline Giguère through our career site:  
[https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_careers/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/)

## **Conseiller(ère) à la vie étudiante – Activités sportives**

**Numéro d'affichage** : LAW-P26-27-3849

**Lieu de travail** : Québec (Sainte-Foy)

**Service** : Services aux étudiants

**Supérieur immédiat** : Timmy Jones, coordonnateur Services administratifs et Services aux étudiants

**Statut** : Remplacement à temps plein, pour la session d'Automne 2026

**Échelle salariale** : de 54 862\$ à 91 023\$

**Période d'affichage** : 2026-06-01 au 2026-06-12

**Entrée en fonction prévue** : 31 août 2026

**Horaire de travail** : Lundi au vendredi, 35 heures par semaine

### **Un collègue axé sur le leadership humain**

Situé au cœur d'une communauté académique dynamique dans la ville de Québec, le CEGEP Champlain St. Lawrence est un collège avant-gardiste qui se consacre à cultiver l'innovation, la pensée critique et la créativité chez ses leaders. Nous sommes fiers de favoriser une communauté diversifiée et inclusive, reflétant un large éventail de milieux et de perspectives. En tant qu'employeur engagé envers l'égalité des chances et guidé par notre devise "Travaillons ensemble pour un leadership humain", nous cherchons activement à enrichir notre équipe avec des personnes qui sont passionnées par notre mission et qui contribueront à notre environnement collaboratif. Venez développer les futurs leaders d'une institution où chaque voix est valorisée et où chaque contribution compte.

### **L'impact de votre contribution**

Relevant du Coordonnateur Services administratifs et Services aux étudiants, le (la) titulaire est responsable du développement, de la planification, de l'organisation, de l'implantation et de l'évaluation de l'ensemble des activités relatives à l'expérience étudiante dans le secteur des sports.

### **Ce que vous allez conquérir chaque jour**

- S'assurer, dans chacune des activités sous sa responsabilité, que l'expérience étudiante est au cœur des priorités et que ces activités sont alignées avec la mission, les valeurs et la vision du Collège ;
- Participer à la préparation, à la gestion et au suivi du budget du secteur des sports;
- Planifier, organiser et coordonner l'ensemble des activités relatives aux sports notamment : l'offre des sports et des activités au Collège, le recrutement des

- entraîneurs et personnel des plateaux, l'élaboration et l'organisation des calendriers et des horaires d'activités, compétitions et activités sportives ;
- Assister à différents événements sportifs de son secteur d'activités. Supporter l'organisation et s'assurer du bon déroulement de ces activités ;
  - Agir à titre de personne-ressource, de support et de facilitateur auprès de nos entraîneurs afin que ces derniers puissent faire vivre la meilleure expérience étudiante à nos étudiants-athlètes ;
  - Agir à titre de personne-ressource du secteur pour le bon respect de l'image du Collège, notamment en ce qui a trait aux uniformes, matériel sportif, etc. ;
  - Offrir, supporter et encadrer les activités sportives récréatives intra-murales;
  - Recruter et maintenir l'engagement des étudiantes et des étudiants en tant que joueurs d'équipes;
  - Conseiller, suggérer et participer à l'achat d'équipement et de matériel spécialisé ;
  - Étudier, suggérer, conseiller et aider les étudiants dans l'organisation d'activités sportives parascolaires ;
  - Coordonner le volet des activités de vie communautaire, soutien aux étudiantes et étudiants pour le développement et la réalisation de programmes d'activités ayant trait à la dimension communautaire de la vie étudiante ;
  - En collaboration avec le ou la responsable des communications du Collège, peut être appelé à développer, organiser et effectuer des communications diverses pour son secteur d'activités sur nos différentes plateformes ;
  - Lorsque requis et nécessaire, représenter le Collège lors des rencontres reliées à la vie étudiante, aux niveaux régional, provincial et national ;
  - Peut être appelé à coordonner le travail du personnel de soutien de son secteur ;
  - Participer à l'organisation et à la tenue d'activités spéciales du Collège (Championnats locaux, régionaux, nationaux, Open house, graduation, banquets, etc.) ;
  - Lorsque requis, peut être appelé à participer à différents comités du Collège ;
  - Effectuer toutes autres tâches connexes lorsque requis.

### **Ce qui fait de vous la personne idéale**

- Doit posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants : l'éducation physique, la récréologie, la kinésiologie ou l'animation et les recherches culturelles.
- Savoir communiquer en anglais et en français (Écrit et parlé)

- Avoir une bonne connaissance du milieu sportif collégial, du RSEQ, du développement du sport et des disciplines sportives présentes au cégep (hockey, basketball, golf, volleyball, soccer, cross-country et tennis)
- Avoir une bonne connaissance du hockey
- Savoir développer des relations durables et de qualité
- Être orienté vers le service client et être à l'écoute de nos étudiants et de nos partenaires
- Être orienté vers l'action et les résultats
- Savoir prioriser, planifier et organiser
- Savoir travailler en équipe
- Savoir bâtir des équipes de qualité

## **Ce qui fait de nous un lieu de travail idéal**

Venez travailler dans un collège où l'esprit d'équipe, la communication ouverte et la collaboration sont au cœur de tout ce que nous faisons ! Voici ce qui vous attend en tant que membre de notre équipe :

- Favorisez une culture de collaboration où les idées sont partagées librement, où le travail d'équipe est célébré et où les efforts collectifs permettent d'atteindre des objectifs communs.
- Plongez dans un rôle dynamique et polyvalent, où aucun jour ne se ressemble, avec des tâches variées et créatives.
- Bénéficiez d'un salaire compétitif qui reflète vos compétences et votre expertise.
- Appréciez une culture de soutien qui donne la priorité à votre bien-être, avec des horaires de travail flexibles et des politiques de congés complètes.
- Accédez à un ensemble complet d'avantages sociaux, y compris une assurance de groupe et un régime de pension pour assurer votre avenir.
- Profitez des installations sur place, telles qu'un bistro, une station de soins de santé, une salle de fitness et une bibliothèque, conçues pour améliorer votre confort et votre bien-être.
- Participez à des sports d'équipe, à des activités physiques animées par des instructeurs et à des événements culturels qui favorisent un esprit de communauté dynamique et sain.

**Découvrez plus d'avantages et de bénéfices ici :** <https://slc.qc.ca/about-us/careers>

**C'est votre chance de contribuer à l'avenir de notre collège : postulez aujourd'hui et devenez un acteur clé du leadership humain.**

## **Commentaires**

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

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 en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Veillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, à Caroline Giguère en passant par notre site carrières : [https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_careers/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/)