



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

JOL-P26-27-0012

Cégep de Lanaudière à Joliette

Conseiller-ère à la vie étudiante

Service des programmes et du développement pédagogique, vie étudiante et bibliothèque

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 12 juin 2026

Fin d'affichage : 26 juin 2026 à midi

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les personnes employées ont à cœur la réussite des personnes étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 7000 personnes étudiantes.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux personnes employées;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

*Certains avantages ne s'appliquent pas à certains postes et remplacements

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

Les emplois de conseillère ou conseiller à la vie étudiante comportent plus spécifiquement des fonctions de planification, d'implantation, de développement, de coordination, d'encadrement, d'animation, de promotion, de gestion de budgets et d'évaluation de programmes d'activités et d'événements relatifs à la vie étudiante en lien avec les orientations institutionnelles, le plan stratégique et le plan de réussite du Collège, notamment dans les secteurs de la vie socioculturelle, des sports et du plein air, de la vie communautaire et de la vie économique.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- Développer des mécanismes de consultation des personnes étudiantes, personnes intervenantes et autres membres de la communauté et partenaires sur les ressources, les services, la fonction d'accueil, de conseil ou de référence qui sont offerts aux personnes étudiantes et ce, dans le but de mieux cibler l'offre de services et d'en améliorer la qualité ou en quantité à l'interne ou avec les organismes extérieurs;
- Planifier la mise en place et le développement d'activités sociales, culturelles et scientifiques qui peuvent être de niveau local, intercollégial ou international;
- Planifier la mise en place et le développement de programmes, d'activités et d'événements ayant trait à la dimension communautaire de la vie étudiante. Elle est responsable des projets en lien avec l'entrepreneuriat et l'engagement étudiant et elle participe à l'intégration sociale des personnes étudiantes internationales;
- Assister les personnes étudiantes en rendant disponible un service de consultation individuelle pour tout ce qui a trait, notamment au programme gouvernemental d'aide financière aux études et autres bourses d'étude, à la planification budgétaire, au fonds de dépannage, au transport et au logement;
- Assurer auprès de la personne étudiante une fonction d'accueil, de soutien, de conseil et, au besoin, de référence, notamment auprès de ressources internes ou d'organismes externes;
- Planifier le fonctionnement et la réalisation de programmes et d'activités susceptibles de favoriser l'intégration des personnes étudiantes dont les clientèles spécifiques;
- Collaborer avec d'autres intervenants et partenaires, à la gestion ou la mise en place d'activités liées au développement intégral des personnes étudiantes et assurer une fonction d'accueil, de conseil et de référence, notamment avec les organismes extérieurs;
- Porter assistance à l'équipe lors de gestion de crise, lors de détresse ou lorsque nécessaire, le tout selon le plan établi dans le Service sur le sujet;
- Produire un rapport qualitatif statistique à chaque fin de session sur les résultats du plan de travail;
- Au besoin, coordonner les hébergements des personnes étudiantes;
- Travailler étroitement avec le regroupement des personnes étudiantes du cégep.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants :

- Éducation physique;
- Récréologie;
- Animation et recherche culturelles;
- Kinésiologie.

Des déplacements sont à prévoir entre les différentes constituantes.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.
Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %
Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %
Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique 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 personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à dotation@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste

Lieu de travail : Joliette

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 et peut être appelé(e) à travailler certains soirs et fins de semaine

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 54 862 \$ à 91 023 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible en août 2026

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassumption | cegepterbonne