

## Conseiller(ère) à la vie étudiante

(Poste régulier temps complet)

Direction des services aux étudiants et à la communauté

Concours : P2026-208-324-01

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1200 membres du personnel et plus de 9000 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lundi au vendredi  
(35h/sem., de 9h à 17h\*)

Échelle salariale entre  
30,04\$/heure et  
49,84\$/heure

Supérieure immédiate :  
Annie Boyadjian

Nom de la prédécesseure :  
Annick Ayotte

### AVANTAGES

Développement  
professionnel

Assurances collectives

Régime de retraite

Programme d'aide au  
personnel

Télémedecine

Possibilité de télétravail

Possibilité d'horaire d'été

### CE QUI NOUS DISTINGUE !

Une mission éducative  
inspirante

Un environnement en  
constante évolution

À proximité du métro,  
Programme OPUS+ entreprise  
disponible

Au cœur du pôle du savoir et  
de la culture de Laval

Une offre alimentaire  
diversifiée (cafétéria et  
restaurant-école)

Un centre à la petite enfance  
en milieu de travail  
(CPE Youpi)

Accès gratuit aux installations  
sportives

\*L'horaire peut être modifié selon les besoins des activités, la personne peut être amenée à travailler le soir et les fins de semaine de plus elle pourrait être amené à accompagner des groupes à l'étranger pour une durée de 3 semaines).

#### Vos défis :

La personne sera appelée à :

- Évaluer, avec les étudiantes et étudiants et autres personnes intervenantes, les besoins d'activités du milieu dans une perspective de développement intégral de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- Établir des programmes d'activités en utilisant de façon optimale les ressources du Collège et du milieu et s'assurer de la promotion des activités et de leur visibilité ;
- Assurer une fonction d'accueil, de conseil et de référence, notamment auprès de la population étudiante qu'auprès du corps professoral et des collègues ainsi qu'auprès des organismes extérieurs ;
- Contribuer au choix des axes d'intervention et des priorités d'action ainsi qu'à l'évaluation périodique ou annuelle de l'atteinte des objectifs ;

- Participer à la gestion de ces postes budgétaires alloués par le Collège à son ou ses secteurs d'activité;
- Organiser une programmation incluant des activités interculturelles favorisant l'inclusion ;
- Agir comme conseillère ou conseiller auprès du ou des enseignants désirant mettre sur pied des projets;
- Participer activement à la mise en place de mesures pour assurer la réussite des étudiantes et étudiants engagés dans les activités de son secteur ;
- Coordonner certaines activités d'envergure (cérémonie de fin d'étude, école des grands, activités interculturelles, débat politique, communautaire, scientifique, humanitaire, etc) ;
- Collaborer à la réalisation des formations offertes à la population étudiante (gestion des risques, responsabilités des étudiants impliqués dans une activité) ;
- Coordonner un projet de mobilité internationale selon les besoins du Service de la vie étudiante les projets de voyage international (immersion culturelle) ;
- Superviser de façon fonctionnelles les ressources humaines qui participant à la réalisation de sa programmation ;
- Mettre en place et coordonner les activités de financement reliées à son secteur d'activité ;
- Rédiger ou finaliser les bilans d'activité de son secteur.

Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

## Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants ; baccalauréat en animation et recherche culturelle et baccalauréat en loisir, culture et tourisme ;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Test de connaissance relié aux fonctions (note de passage 80 %) ;
- Deux ans d'expérience en milieu collégial seraient un atout ;
- Expérience significative en planification organisation et réalisation de projets serait un atout.

## COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 7 août 2026, 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

***Toutefois notez qu'en lien avec le ralentissement des opérations en période estivale, les entrevues de sélection n'auront lieu qu'à la fin du mois d'août 2026.***

Le Collège souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les personnes autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.