



Programmation
d'activités sociales
annuelles

Vacances

Plan de
développement
des compétences

Piscine et
centre sportif

Facile de
s'y rendre

Régime de retraite
avantageux et
assurances collectives

AGENT(E) D'ADMINISTRATION À LA DIRECTION DES ÉTUDES

26-27-C(P)-02

Sous l'autorité de la directrice des études par intérim, de manière plus spécifique et sans être limitatif, l'agent ou l'agent(e) d'administration aura pour responsabilités de coordonner les activités de la Direction des études (DE) et d'assister la direction dans ses fonctions.

Le mandat consiste principalement à :

- Assurer la coordination et les suivis du comité de gestion de la direction des études, de la Commission des études (CE) et de tout autre comité, communauté et regroupement;
- Assister la directrice des études par intérim dans la planification et préparation des dossiers à présenter au Conseil d'administration et assure les suivis des décisions relatives à la Direction des études (DE);
- Contrôler les budgets et les dépenses de la DE et être responsable du suivi budgétaire de la DE et la préparation des prévisions budgétaire, ci-inclus les redditions des comptes (p.ex. via CollectInfo et autres) et les annexes budgétaires.

Principales qualifications requises :

- Diplôme d'études collégiales dans avec option appropriée et 6 années d'expérience pertinente;
- Ou détenir un diplôme d'études secondaires et 10 années d'expérience pertinente;
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités;
- Aptitudes marquées pour la collaboration;
- Excellente capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite;
- Maîtrise approfondie de la langue française orale et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle.

Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Poste régulier à temps complet;
- Échelle salariale entre 69 824 \$ à 93 098 \$;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et/ou de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.
- **Le mandat complet se retrouve lorsque vous déposez votre candidature en cliquant sur le lien ci-dessous.**

La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection le 17 septembre 2026 et une évaluation du profil des compétences de gestion

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE [EN CLIQUANT ICI](#) AVANT LE 7 SEPTEMBRE 2026 16H.