CÉGEP MARIE-VICTORIN

OFFRE D'EMPLOI

Directrice adjointe ou directeur adjoint Affaires juridiques et corporatives

Direction générale

Charge de projet à temps complet jusqu'au 30 juin 2028 avec possibilité de prolongation.

Le mandat

Sous l'autorité du directeur général, la personne directrice adjointe assure la coordination des affaires juridiques et corporatives ainsi que des activités du secrétariat général du Cégep. Elle exerce un rôle-conseil stratégique auprès de la Direction générale ainsi qu'auprès des différentes directions et instances du Cégep en matière de gouvernance, conformité légale et réglementaire, gestion contractuelle, gestion des risques institutionnels et traitement des dossiers juridiques.

Plus spécifiquement, la personne :

- Conseille la Direction générale et les directions en matière juridique et réglementaire et formule des recommandations sur les enjeux susceptibles d'affecter les activités du Cégep;
- Assure une vigie des lois, règlements, directives gouvernementales et décisions ayant une incidence sur les activités du Cégep;
- Coordonne le traitement des dossiers litigieux, des réclamations et des plaintes de nature juridique;
- Élabore, analyse, négocie et assure le suivi des ententes, protocoles d'entente, conventions de partenariat et autres engagements contractuels du Cégep;
- Assume les responsabilités liées au secrétariat général du conseil d'administration et de ses comités;
- Planifie et coordonne les travaux des instances, notamment la préparation des ordres du jour, des documents décisionnels et des procès-verbaux;
- Conseille la Direction générale et les membres des instances en matière de gouvernance, de responsabilités administratives et de règles de fonctionnement;
- Assure la conformité des pratiques de gouvernance aux dispositions légales, réglementaires et institutionnelles;
- Conseille la direction concernant l'application des règles contractuelles et travaille en partenariat avec la personne responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);
- Assure la coordination des activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels en respect des lois;
- Élabore et contribue à la mise en œuvre d'un cadre institutionnel de gestion des risques et émet des recommandations;
- Coordonne l'élaboration, la révision et la mise à jour des politiques, règlements, directives et autres documents institutionnels;
- Représente le Cégep auprès de partenaires institutionnels, gouvernementaux, universitaires, communautaires et privés;
- Accomplit toute autre tâche connexe liée à la fonction.

Profil recherché

- Excellente connaissance du cadre juridique et réglementaire applicable aux organismes publics;
- Connaissance des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels;
- Habiletés marquées en négociation, en communication et en représentation;
- Grande rigueur professionnelle et souci du détail;
- Sens politique et capacité à comprendre les enjeux institutionnels et organisationnels;
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite) et excellentes habiletés rédactionnelles;
- Une expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur, de l'éducation ou au sein d'un organisme public ou parapublic constitue un atout.

Exigences requises

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle en droit ainsi que 3 ans d'expérience pertinente dans des fonctions liées aux affaires juridiques, aux affaires corporatives, à la gouvernance ou à la gestion contractuelle. Être membre du Barreau du Québec constitue un atout important.

Traitement salarial

Selon l'échelle salariale, l'emploi correspond à ADM 7, prévue au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*. L'échelle salariale annuelle au 1er avril 2026 se situe entre 96 483 $ et 128 641 $.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 4 200 personnes étudiantes réparties dans 24 programmes d'études à l'enseignement régulier, ainsi qu'environ 3 000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un milieu de vie stimulant et humain
- Un climat de travail positif favorisant la mobilisation et la concertation
- Une institution favorisant le développement des technologies
- Un programme avantageux de vacances annuelles et une gamme complète d'assurances collectives
- La participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Un généreux programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- Un accès en transport en commun et un stationnement sur place à faible coût
- Un personnel dynamique et dévoué
- Un centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE et salle de spectacles

Fin de la période de mise en candidature :

29 novembre 2026

Le comité de sélection aura lieu le 7 décembre 2026 et les tests psychométriques sont prévus dans les jours suivants.

Date d'entrée en fonction :

11 janvier 2027

Faites parvenir votre curriculum vitae au :

cegepmv.ca **rubrique « Emplois »**
Concours : 26-27_CG-08

Ma place de choix.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité, l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.