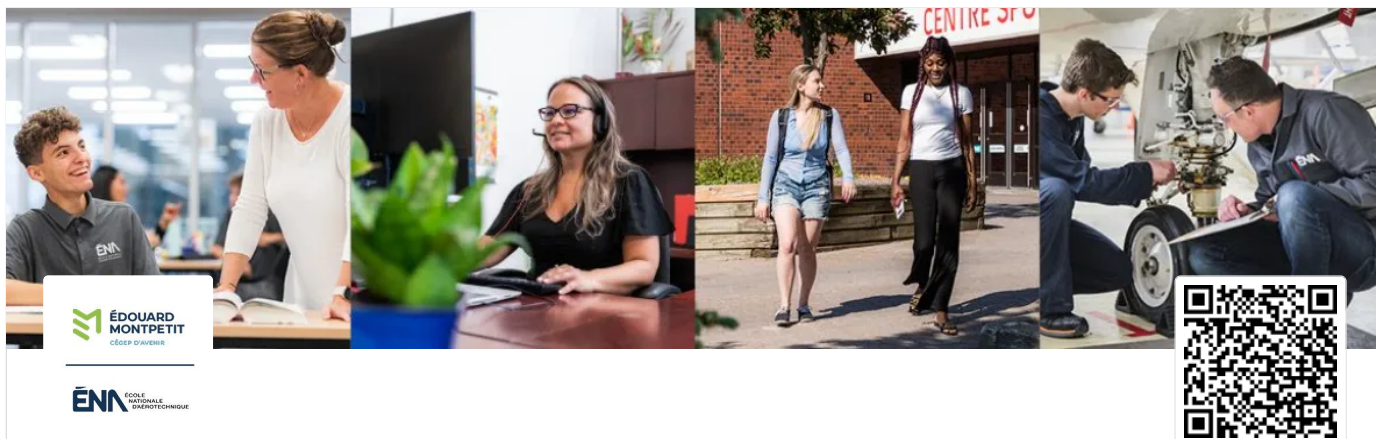




Conseiller(ère) à la vie étudiante - Aide financière (26-PR-30)

Cégep Édouard -Montpetit

📍 945 Chemin de Chambly, Longueuil, Québec

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 1 octobre 2026

📅 Publié à l'interne le : 1 octobre 2026

📅 Expire à l'externe le : 7 octobre 2026

📅 Expire à l'interne le : 7 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Le Cégep Édouard-Montpetit est actuellement à la recherche d'un(e) conseiller(ère) à la vie étudiante - Aide financière

Début de l'affichage: 2026-10-01

Fin de l'affichage: 2026-10-07

Joignez votre talent aux nôtres !

Pour les renseignements complets de l'offre d'emploi et voir toutes les offres, veuillez consulter le site internet du Cégep Édouard-Montpetit [Cégep Édouard-Montpetit - Carrières](#) et de l'ÉNA [ÉNA - Carrières](#)

Les défis du poste

Sous la supervision de la Directrice adjointe, les emplois de conseillère ou conseiller à la vie étudiante comportent plus spécifiquement des fonctions de planification, d'implantation, de développement, d'animation, de gestion et d'évaluation de programmes d'activités relatifs à la vie étudiante, notamment dans les secteurs de la vie socioculturelle, des sports et du plein air, de la vie économique et de la vie communautaire. Pour ce poste, le conseiller(ère) à la vie étudiante sera plus spécifiquement affecté dans les secteurs de l'aide financière et du placement étudiant.

Attributions caractéristiques

- Exerce ces attributions relativement, mais non limitativement, à l'aide financière, à la planification budgétaire, au fonds de dépannage, au placement étudiant et aux activités relatives aux clientèles spécifiques (incluant les étudiantes et étudiants de la Formation continue).
- Conseille et assiste les étudiants concernant les services offerts par le programme de l'aide financière du MEES.
- Diffuse les informations concernant les différents programmes de bourses offerts au niveau collégial (bourses d'études). Organise et participe à certains comités de sélection pour l'attribution de ces bourses.
- Conçoit, prépare et rédige différents documents d'information.
- Assure l'assistance aux étudiantes et étudiants ayant des situations nécessitant un soutien de dernier recours (fonds de dépannage).
- Participe au développement, à la coordination et à l'animation de diverses activités de son champ d'expertise.
- Anime le service de placement étudiant, recrute des employeurs, conseille les étudiants dans leur recherche



Type d'emploi

Remplacement / Temps plein



Emplacement

Hybride



Salaire :

54 917,00 \$ - 91 114,00 \$ CAD Par an



Syndiqué :

Oui

Informations supplémentaires

Supérieur immédiat:

- Joëlle Vachon

Établissement(s):

- Cégep Édouard -Montpetit à Longueuil
- Pourrait être appelé (e) à travailler à l'ÉNA à Saint-Hubert

Direction / Service:

- Direction des affaires étudiantes et communautaires

Horaire:

- Du lundi au vendredi
- De 8 h 30 à 16 h 30
- Possibilité d'entente de télétravail , après période d'intégration
- 20 % du temps

Statuts d'emploi:

- Remplacement à temps complet

Voir détails dans description:

- Statut de l'emploi : remplacement à temps complet jusqu'en juin 2027, avec possibilité de prolongation .

d'emploi, travaille avec les coordinations départementales afin de faciliter le placement des étudiants finissants provenant des programmes techniques, notamment par la tenue de l'activité « Foire de l'emploi ».

- Accomplir toute autre tâche inhérente à sa fonction.

Qualifications requises et exigences

Diplôme requis

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : information scolaire et professionnelle, récréologie, animation et recherche culturelles, développement de carrière.

Profil de la personne recherchée

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Bonne connaissance des outils en lien avec les technologies de l'information et des communications (TIC).
- Avoir des connaissances pratiques des programmes d'études au collégial et à l'université.
- Expérience d'animation et de la fonction-conseil auprès des intervenants en éducation.
- Grande capacité de leadership, disponibilité, d'analyse et d'écoute, d'initiative et d'autonomie.
- Facilité à travailler en équipe. La candidate ou le candidat doit avoir les habiletés pour exercer les attributions caractéristiques mentionnées précédemment et être en mesure de le démontrer lors de l'entrevue.

Tests requis :

- Français écrit

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions de l'intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

Le Cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA sont engagés dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

AVANTAGES



4 semaines de vacances
annuelles

13 congés fériés par année

Régime de retraite à
prestation déterminée
(RREGOP)



Assurance collective



Programme d'aide aux
employés



Banque de congé maladie



Accès aux cliniques du
Cégep sur les heures de
travail



Accès au centre sportif



Mesures de conciliation
travail et vie personnelle



Stationnement sur le lieu de
travail