TU T'ANIMES DEVANT DES JEUNES PLEINS D'IDÉES.

NOUS AUSSI.

CÉGEP DE JONQUIÈRE

OFFRE D'EMPLOI **Concours # 2627-407-34**

TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS

Centre des ressources éducatives

Projet spécifique à temps complet

Faire carrière chez nous c'est :

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte près de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses créneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie **dynamique** et **accueillant** et le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services **novateurs** et **diversifiés** grâce à ses services de la formation continue (Mastera et FCC), son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

Votre rôle :

Le rôle principal et habituel de la personne consiste à organiser les activités sociales et culturelles permettant d'animer la vie du Centre des ressources éducatives (CRE) du collège. Elle est également responsable de l'organisation des activités « découverte » du Parcours recherche-études du Cégep de Jonquière, en collaboration avec le Bureau de la recherche et de l'innovation.

Vos principaux mandats :

- Concevoir, planifier et déployer une programmation diversifiée d'activités socioculturelles et thématiques, en collaboration avec l'équipe du Centre des ressources éducatives (CRE) et la communauté collégiale;
- Contribuer à la conception et à la réalisation d'ateliers de formation destinés aux usagers de la bibliothèque;
- Coordonner la réalisation des événements du CRE, notamment la gestion du calendrier, la logistique, l'animation et l'évaluation des activités;
- Collaborer avec les partenaires internes et externes à la réalisation d'activités et d'événements au CRE;
- Organiser et animer, dans les différents pavillons du Cégep, des activités socioculturelles en lien avec la mission du CRE;
- Promouvoir le CRE, ses services et sa programmation auprès de la communauté collégiale;
- Promouvoir le Parcours recherche-études et recruter les étudiants intéressés à y participer;
- Assurer la gestion opérationnelle du volet « Découverte » du Parcours recherche-études, notamment la planification logistique des activités, l'accompagnement des étudiants et l'animation des groupes;
- Initier les étudiants aux premières démarches de recherche et favoriser leur participation active tout au long du parcours;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Votre profil :

La personne recherchée se distingue par sa capacité à :

- Interagir de façon respectueuse, professionnelle et adaptée auprès de jeunes adultes;
- Travailler en collaboration avec ses collègues dans l'atteinte des objectifs communs;
- Faire preuve de rigueur, de minutie et de fiabilité dans l'exécution de ses responsabilités;
- Maintenir des relations interpersonnelles positives favorisant un environnement de travail sain;
- Démontrer une capacité d'adaptation et travailler au cœur de l'action ;
- Adopter des comportements et des attitudes contribuant à une expérience positive pour les usagers, les collègues et les partenaires.

Vous détenez :

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Maîtrise de la langue française. Une évaluation sera exigée avant l'embauche;
- Connaissances pratiques des logiciels d'Office 365 (Word, Excel, PowerPoint), et du courrier électronique. Les candidates ou les candidats seront soumis à une évaluation, si nécessaire.

Nous vous offrons :

- Horaire de 35 heures par semaine, soirs et fins de semaine sur base régulière en session;
- Un salaire horaire entre 27,30$ et 35,31$;
- Assurance collective*, régime de retraite (RRGEOP) et programme d'aide aux employés;
- De nombreuses mesures de conciliation travail-vie personnelle;
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année;
- Accès prioritaire à un service de garde;
- Télétravail sur base volontaire et selon les politiques en vigueur*

*Si admissible et selon le statut de l'emploi

Supérieure immédiate : Madame Gabrièle Leblanc, Directrice adjointe des études et de la vie étudiante.

Date de début : Janvier 2027

Pour postuler :

Veuillez nous transmettre les documents ci-dessous avant le **30 novembre 2026 16 h** à l'adresse suivante : dotationrh@cegepjonquiere.ca

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes;
- Vos relevés de notes;
- Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Québec (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée) **ET** un permis de travail valide.

Le cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures d'autochtones, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.

Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt porté à notre organisation.
Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues en entrevue.