

Affichage externe
PERSONNEL PROFESSIONNEL
CONSEILLER À LA VIE ÉTUDIANTE
POSTE

Conseiller/ère à la vie étudiante

Ouverture d'un poste à temps complet.

Lieu de travail

Service des affaires étudiantes et des communications, Campus de Rouyn-Noranda.

Nom du supérieur immédiat

Mme Nicole Langlais, directrice du Service des affaires étudiantes et des communications

Principales fonctions

Conformément au plan de classification du personnel professionnel, l'emploi de conseiller à la vie étudiante comporte des fonctions de planification, d'implantation, de développement, d'animation, de gestion et d'évaluation de programmes d'activités relatifs à la vie étudiante. L'engagement étudiant étant un facteur de réussite du projet d'études collégiales, le conseiller à la vie étudiante stimule l'étudiant dans ce sens, en fonction de ses intérêts et ses besoins.

Plus spécifiquement, le candidat retenu aura les fonctions suivantes :

- Développer et assurer la mise en œuvre d'une programmation d'activités variées en fonction des intérêts et assumer un leadership mobilisateur pour une participation active des étudiants aux activités proposées ;
- Évaluer de façon régulière les besoins para-académiques des étudiants dans son champ d'intervention et établir les programmes d'activités en utilisant de façon optimale les ressources du collège et du milieu ;
- Réaliser et voir au fonctionnement des différents programmes et des différentes activités pour les étudiants réguliers, pour les étudiants adultes et pour les clientèles spécifiques telles que groupes ethniques, personnes handicapées, etc. ;
- Entretenir des liens étroits avec les étudiants afin de mieux cibler leur intérêt et leurs besoins et assurer l'animation d'activités et d'événements mobilisateurs ;
- Développer un environnement susceptible de favoriser le développement global de l'étudiant et assurer auprès de celui-ci une fonction d'accueil, de conseil et de référence notamment à des organismes extérieurs ;
- En collaboration avec le service des communications, faire la promotion de la programmation socioculturelle du Cégep ;
- Assurer la coordination de la salle aux usages multiples (SUM) ;
- Coordonner la planification des voyages internationaux ;
- Gérer le budget alloué par le Cégep à son secteur d'activités ;
- Conseiller le Cégep sur l'achat d'équipement et de matériel spécialisés ;
- Au besoin, participer à toute autre tâche connexe.

Qualifications

Diplôme universitaire de premier cycle dans un des champs de spécialisation suivants : récréologie ou animation et recherche culturelle. Une expérience minimale de deux (2) ans dans un poste similaire serait souhaitable.

Exigences particulières

Cette personne démontre un excellent sens de l'organisation, une bonne capacité d'analyse, un grand intérêt pour l'animation d'activités socio-culturelles et beaucoup de facilité dans les contacts humains.

Conditions de travail

Horaires de travail : 35h/semaine de jour, selon les besoins et horaires du service.

Salaire annuel entre 40 865\$ et 75 239\$ selon l'expérience et la formation.

Date de début : 22 janvier 2018.

Date d'affichage : 8 décembre 2017.

Fin du concours

Votre curriculum vitae, accompagné des documents attestant de votre formation (photocopies de diplômes et de relevés de notes) devront être reçus au plus tard **le 21 décembre 2017 à 16 h** par courriel : recrutement@cegepat.qc.ca

Seules les candidatures retenues pour fin d'entrevue de sélection seront contactées. Nous remercions à l'avance les candidats et candidates qui auront postulé. Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue adhère à un programme d'accès à l'égalité et encourage les personnes qualifiées, femmes et hommes, membres de minorités visibles et ethniques, Autochtones et personnes handicapées, à soumettre leur candidature. Vous pouvez, si vous le désirez, indiquer votre appartenance à l'un des groupes précités.