

# Conseillère ou Conseiller à la vie étudiante sports

## Direction des services aux étudiants

Concours : H23-P-02

Période d'affiche : Du 7 au 20 mars 2023

Personnel professionnel

Salaire : 47 886\$ à 79 426\$ annuel

(Selon la scolarité et l'expérience)

### CONDITIONS

**Lieu de travail :** Montréal

**Horaire :** 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi, possibilité de télétravail

**Entrée en fonction :** Mars 2023

**Statut :** Poste à temps complet

**Service :** Direction des services aux étudiants

**Supérieur :** Monsieur Hugo Lamoureux

### NATURE DU TRAVAIL

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 en lien avec les orientations institutionnelles, le plan stratégique et le plan de réussite du collège, notamment dans les secteurs de la vie socioculturelle, des sports et du plein air, et de la vie communautaire.

### MISSIONS PRINCIPALES

Quelques attributions caractéristiques du poste :

La conseillère ou le conseiller à la vie étudiante évalue, avec les étudiantes et étudiants et autres personnes intervenantes, les besoins d'activités du milieu dans une perspective de développement intégral de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle ou il établit des programmes d'activités en utilisant de façon optimale les ressources du collège et du milieu.

- Agit à titre de conseiller auprès des étudiants, apporte un soutien à leur intégration et les guide vers les ressources internes appropriées. Les encadre les étudiants dans leur démarche de commandite et d'auto-financement;
- Analyse les besoins para-académiques des étudiants sur le plan sportif et établit des programmes d'activités intra-murales;
- Voir au fonctionnement et à la réalisation des programmes sportifs des Patriotes;
- Planifier et coordonner le gala sportif des Patriotes;
- Participe aux achats d'équipements et des matériaux spécialisés de son unité administrative;
- Assurer le suivi et la réussite académique des étudiants-athlètes, en collaboration avec les ressources du Collège;
- Participe à l'évaluation de l'ensemble des programmes sportifs ainsi que de son personnel entraîneur;
- Collabore, avec d'autres intervenants du Collège, au fonctionnement des réseaux sociaux et site-web des équipes sportives;
- Assure l'encadrement et l'assistance nécessaires aux projets de vie étudiante auprès des ressources internes et des étudiants;

- Collabore, avec d'autres intervenants du Collège, à l'établissement d'un environnement susceptible de favoriser le développement global de l'étudiant;
- Compile les données des rapports annuels de chaque activité;
- Représenter le Cégep auprès des instances sportives régionales; provinciales et nationales. Délégué officiel du RSEQ;

Effectue toutes autres tâches connexes.

## CE QUE NOUS RECHERCHONS

### Scolarité et expérience:

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en Éducation physique, Récréologie, Animation et recherche culturelle; kinésiologie.

### Autres exigences :

- Bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook, Internet)
- Bonne connaissance du français parlé et écrit (les candidates et candidats devront passer un test de français) ;
- Avoir des aptitudes à la relation d'aide et à l'écoute;
- Connaissance des normes et respect des règles en matière de santé et sécurité;
- Avoir un intérêt pour la population étudiante en situation de handicap;
- Capacité à travailler en équipe;
- Autonome, sens développé des responsabilités, des priorités, de la planification et de l'organisation.

## CE QUE NOUS OFFRONS

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert, et œuvrer pour l'environnement lui tient à cœur. Plus de 600 membres du personnel participent à la réussite de nos étudiants et étudiantes. **Engagement, créativité et innovation, et ouverture** sont nos valeurs qui nous définissent.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite**
- **Congés** spéciaux
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, piscine, aréna)

Selon les dispositions de la convention collective

## POUR POSTULER

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines: [resshum03@cegepsl.qc.ca](mailto:resshum03@cegepsl.qc.ca) – Concours **H23-P-02**

**Note :** Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées. Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.*