



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

TER-C25-26-6624

Cégep de Lanaudière à Terrebonne

**Direction adjointe
Service des affaires étudiantes**
(CLASSIFICATION ADM 7)

**Ici,
c'est
toi.**

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière à Terrebonne** est un établissement d'enseignement supérieur public, situé dans la région de Lanaudière, offrant à ses quelque 2 150 étudiantes et étudiants deux (2) cheminements particuliers, trois (3) programmes préuniversitaires et cinq (5) programmes techniques dans des domaines aussi variés que les sciences pures, les sciences humaines, les arts, l'électronique, l'administration, la santé dentaire, les services sociaux, le design, etc. Divers programmes y sont aussi offerts par la formation continue. Il comprend aussi le centre collégial de transfert de technologie (CCTT) INÉDI, axé sur l'innovation et la créativité dans le développement de produits et la recherche appliquée en design industriel.

Le Cégep à Terrebonne fait partie de la grande famille du Cégep de Lanaudière, qui compte deux autres établissements (Joliette et L'Assomption), un service de la formation continue ainsi qu'un siège social. Bien que regroupé sous une même direction générale, chaque établissement jouit de sa propre autonomie pédagogique.

Le Cégep à Terrebonne est un cégep offrant une formation collégiale de qualité, un milieu de vie stimulant et chaleureux et des installations à la fine pointe de la technologie.

Fier de son équipe enseignante, de cadres, de professionnels et d'employés de soutien de grande qualité, le Cégep est à la recherche d'une ou d'un gestionnaire pour contribuer à son développement et réaliser d'importants défis au sein du Service des affaires étudiantes.

LES DÉFIS À RELEVÉ

Sous l'autorité du directeur du collège constituant, la personne est responsable des activités liées à la gestion, au développement et à la réalisation des dossiers qui lui sont assignés. Elle est responsable, notamment, des secteurs d'activités suivants :

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

Secteur de la vie étudiante

La personne recherchée supervise et encadre l'équipe de la vie étudiante. Elle gère les services socioculturels, les activités sportives ainsi que la vie communautaire, incluant les actions environnementales. Elle assure le lien entre la direction et l'association étudiante et les divers comités étudiants. Elle voit à la réalisation d'événements institutionnels, telle que la cérémonie de remise des diplômes. Elle assure la liaison et établit des partenariats avec des organismes du milieu externe, notamment avec le réseau de la santé et des services sociaux, les organismes culturels et sportifs tels que le RIASQ et le RSEQ, ainsi qu'avec les organismes communautaires, le secteur municipal et les milieux scolaires.

Secteur des services adaptés (SAIDE), des services psychosociaux et des centres d'aide à l'apprentissage

Elle est responsable du service d'aide à l'intégration des élèves (SAIDE), notamment des étudiantes et étudiants en situation de handicap, des activités reliées aux interventions psychosociales, d'assurer un milieu de vie propice à la santé et au bien-être des étudiantes et étudiants, du soutien socio-économique, notamment l'aide financière aux études, le fonds de dépannage et l'attribution des bourses, ainsi que des centres d'aide à l'apprentissage. Elle met en place les services pour répondre aux besoins des étudiantes et étudiants selon leur situation. Elle s'assure qu'ils sont bien accompagnés dans leur parcours collégial afin qu'ils aient les mêmes possibilités de réussite que toute autre personne étudiante. Elle voit par ailleurs à l'application de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel auprès de la communauté étudiante, ainsi qu'à l'application du Règlement no 7 sur le code de vie.

La complémentarité, le développement et la continuité des services d'aide aux étudiantes et aux étudiants avec les organismes externes font partie de ses préoccupations. Elle participe aux échanges et à la concertation régionale entre les trois collèges constituant, et représente le collège auprès de différents organismes du milieu.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE

En tant que membre du comité de direction du collège constituant et de la régie pédagogique, cette personne contribue à la définition des orientations et des objectifs de la mission éducative du collège. Elle participe à l'élaboration et à la réalisation du plan de travail du collège, collabore à sa mise en œuvre stratégique et contribue à l'élaboration du bilan annuel du collège constituant.

En plus des comités directement reliés à sa fonction, auxquels elle est appelée à participer et à assurer les suivis, et des comités ad hoc mis sur pied par la direction du collège constituant, elle participe aux comités régionaux pour lesquels sa présence est requise. Elle gère les équipes et contrôle les opérations liées aux secteurs d'activités dont elle est responsable.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

Reconnue pour son leadership mobilisateur, son sens de l'innovation et ses habiletés relationnelles, la personne retenue sait motiver, rallier, rassembler et prendre des décisions éclairées. Elle possède un excellent jugement, une grande ouverture d'esprit, une écoute attentive et une sensibilité marquée aux besoins des

personnes étudiantes ainsi qu'à ceux de son personnel. Ses relations professionnelles reposent sur l'équité, la transparence et le respect. Elle valorise l'autonomie, l'innovation et le travail d'équipe.

Elle contribuera à enrichir notre milieu grâce à sa vision de l'éducation et à sa capacité à générer des idées susceptibles d'alimenter divers projets de développement et d'innovation. Elle détient une bonne connaissance des tâches reliées aux services qu'elle sera appelée à coordonner et démontre de solides compétences en gestion d'équipes, notamment par un leadership participatif et un coaching axé sur le développement des membres de son équipe.

Dotée d'un fort esprit d'analyse, elle excelle dans la résolution de problèmes complexes. Elle présente également de grandes aptitudes en matière d'organisation du travail, de gestion des priorités et de respect des échéanciers. Enfin, elle fait preuve d'une vision stratégique et adhère pleinement au projet éducatif du collège constituant.

LES EXIGENCES ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENTIELLES

La personne recherchée détient une formation universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié. Un diplôme de deuxième cycle constitue un atout. Elle possède au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans le milieu de l'éducation, et une expérience dans un poste de gestion est considérée comme un atout majeur. Elle a également une bonne connaissance du réseau de l'éducation, particulièrement du milieu collégial.

De plus, elle maîtrise parfaitement la langue française et est à l'aise avec l'environnement Microsoft Office 365.

LES CONDITIONS SALARIALES

Conformément au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, outre une gamme d'avantages, le salaire s'établit selon la classe ADM 7, soit à un minimum de 94 026 \$ et à un maximum de 125 366 \$.

LES AVANTAGES

- Un environnement de travail axé sur la collaboration
- Flexibilité : conciliation famille / travail
- Programme de télétravail
- Assurances collectives
- Six semaines de vacances
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite
- Accès à une salle de conditionnement physique
- Accès à un stationnement

L'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

LE LIEU DE TRAVAIL

Au Cégep de Lanaudière à Terrebonne situé au 2505, boulevard des Entreprises à Terrebonne (possibilité de télétravail selon les modalités du *Programme de télétravail* dont s'est doté le CL).

MISE EN CANDIDATURE

Si vous croyez posséder le profil recherché, veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel à Mme Marie-Eve Falcon, gestionnaire administrative à la Direction des ressources humaines, à l'adresse marie.eve.falcon@cegep-lanaudiere.qc.ca, et ce, au plus tard le 11 décembre 2025, à 16 h. **Nous vous demandons de ne pas déposer votre candidature via la plate-forme CV Manager et de suivre la procédure indiquée ci-dessus, faute de quoi votre dossier ne pourra pas être pris en considération.**

Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seuls les candidats retenus seront contactés.

Le Cégep de Lanaudière respecte la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés, femmes, minorités ethniques, minorités visibles, Autochtones et handicapés sont encouragés à poser leur candidature. Nous remercions tous les candidats (internes et externes) de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep régional de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassumption | cegepterrebbonne