

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À LA VIE ÉTUDIANTE

REEMPLACEMENT RÉGULIER TEMPS COMPLET

PERSONNEL PROFESSIONNEL

| | |
|-----------------------------|--|
| No concours : | P-2018-2019-02 |
| Titre : | Conseillère ou conseiller à la vie étudiante |
| Statut : | Remplacement régulier temps complet |
| Personne remplacée : | Karine Raymond-Marcotte |
| Horaire de travail : | Selon la convention collective |
| Entrée en fonction : | Dès que possible |
| Durée prévue : | Indéterminée |
| Lieu de travail : | Service des affaires étudiantes |
| Supérieur immédiat : | Monsieur Jérémie Pouliot, directeur adjoint des études |

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, de la vie économique et de la vie communautaire.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

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.

Elle ou il met en place, avec les autres personnes intervenantes du Collège, un environnement susceptible de favoriser le développement intégral de l'étudiante ou de l'étudiant et assure auprès de celle-ci et de celui-ci, une fonction d'accueil, de conseil et de référence, notamment auprès des organismes extérieurs.

Elle ou il voit au fonctionnement et à la réalisation de différents programmes et activités pour les étudiantes et étudiants de même que pour les clientèles spécifiques, notamment les groupes ethniques et les personnes handicapées.

Elle ou il assure l'encadrement et l'assistance nécessaires aux projets de vie étudiante tant au niveau des personnes ressources que des étudiantes et étudiants.

Elle ou il contribue au choix des axes d'intervention et des priorités d'action ainsi qu'à l'évaluation périodique ou annuelle de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il peut être appelé à gérer le budget alloué par le Collège à son ou ses secteurs d'activité.

Elle ou il peut être appelé à conseiller le Collège sur l'achat d'équipement et de matériel spécialisés.

Dans le secteur de la vie socioculturelle, elle ou il exerce ces attributions relativement, mais non limitativement, aux activités sociales et culturelles, telles que comités étudiants, clubs d'échecs, danse, improvisation et troupes de théâtre.

Dans le secteur des sports et du plein air, elle ou il exerce ces attributions relativement, mais non limitativement, aux activités sportives intérieures et extérieures au Collège, aux compétitions et équipes sportives et aux activités de plein air ainsi qu'à la sécurité de ces activités.

Dans le secteur de la vie économique, elle ou il exerce ces attributions relativement, mais non limitativement, à l'aide financière, à la planification budgétaire, au fonds de dépannage, au transport, au logement, au placement étudiant et aux activités relatives aux clientèles spécifiques.

Dans le secteur de la vie communautaire, elle ou il exerce ces attributions relativement, mais non limitativement, à l'assistance aux étudiantes et étudiants pour le développement et la réalisation de programmes d'activités ayant trait à la dimension communautaire de la vie étudiante.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment dans les domaines suivants:

- éducation physique
- récréologie;
- animation et recherche culturelles;
- kinésiologie.

ÉCHELLE DE SALAIRE

De 41 682 \$ à 76 744 \$

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur candidature au plus tard, **le jeudi 17 janvier 2019, 17 h**, à l'adresse suivante :

**Direction des ressources humaines
Cégep de Rivière-du-Loup
80, rue Frontenac
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1R1
Télécopieur : (418) 862-4959
Courriel : nathalie.gamache@cegeprdl.ca**