

L'ORGANISATION

Le Cégep régional de Lanaudière place l'étudiant et l'étudiante au cœur de ses priorités. Nos 750 employés « éducateurs » participent aussi activement au développement de la région de Lanaudière et à son rayonnement.

Pour ce faire, nous privilégions des approches qui s'inscrivent dans une dynamique partenariale, tant à l'interne par une collaboration soutenue, qu'à l'externe par une coopération avec d'autres organismes. Ensemble, nous envisageons des actions dans une perspective régionale, nationale et internationale.

Ensemble, nous souscrivons aux mêmes valeurs : la responsabilité, le respect, l'ouverture, le partage et l'intégrité. Ensemble, nous entendons demeurer un cégep et des collèges ouverts à la diversité et au changement. Nous tenons en compte l'environnement et le développement durable dans l'ensemble de nos actions.

Le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption est l'un des trois collèges constituants du Cégep régional de Lanaudière. Ce collège, qui accueille 1800 étudiants de L'Assomption et de la région environnante, est à la recherche d'un ou d'une gestionnaire pour participer à son développement et réaliser un important défi.

LE DÉFI

Sous l'autorité de la directrice du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, le directeur adjoint ou la directrice adjointe assure le leadership de la vie étudiante, d'une part, et assume des responsabilités administratives et didactiques, d'autre part. Elle exerce des fonctions de gestion et de développement (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des services, activités et ressources des secteurs relevant de sa responsabilité.

LES FONCTIONS

En tant que membre du comité de direction du collège constituant, 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.

Elle assume la gestion des ressources humaines, matérielles et financières sous son autorité.

Services aux étudiants

La personne recherchée supervise et encadre l'équipe des services aux étudiants. Elle gère les services et les activités ayant trait aux services socioculturels, activités sportives, santé, aide financière, alternance travail-études, stages et placement étudiant. Elle assure le lien entre la direction et l'association étudiante et les divers comités étudiants. 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, ainsi qu'avec les organismes communautaires, le secteur municipal et les milieux scolaires. La complémentarité, le développement et la continuité des services d'aide aux étudiants avec les organismes externes font partie de ses préoccupations. Au chapitre des affaires étudiantes, elle participe aux échanges et à la concertation régionale entre les trois collèges constituants. Elle représente le collège auprès de différents organismes du milieu.

Ressources didactiques

Elle est responsable de la gestion des ressources didactiques pour les départements et les programmes. Elle supervise les activités relatives au soutien à l'enseignement et à l'apprentissage. Elle planifie, organise et évalue les activités reliées à la bibliothèque et au droit d'auteur. À cet effet, elle participe aux travaux de concertation régionale entre les trois collèges constituants.

Elle est appelée à travailler au développement pédagogique et institutionnel et à animer des groupes de travail.

Ressources financières

Elle est responsable de la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement des départements et assure le suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement pour l'ensemble des services du collège. Au besoin, avec la direction, procède à la révision des budgets. De plus, elle est appelée à contribuer à la mise en place de la fondation du collège constituant de L'Assomption.

LES ATTENTES

Elle doit avoir une préoccupation de première instance pour tout ce qui concerne la vie étudiante dans un collège. La personne établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du Cégep les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités.

Elle doit proposer de nouvelles activités, de nouveaux moyens ou suggérer des correctifs nécessaires à l'amélioration de la gestion du budget de fonctionnement et des activités des unités administratives sous sa responsabilité. Elle se doit de faire preuve de jugement et de leadership. Elle doit posséder une souplesse ou une facilité d'adaptation afin de s'acclimater aux changements au sein de l'organisation.

La personne doit avoir une bonne connaissance des nouvelles technologies. Elle possède des habiletés en gestion de conflits interpersonnels ainsi que des habiletés d'animation de groupes de travail.

Elle devra être disponible pour assurer une présence et une participation avec les milieux externes selon les horaires des activités.

LE PROFIL RECHERCHÉ

Cette personne est reconnue pour son leadership mobilisateur, son sens de l'innovation, ses habiletés relationnelles ainsi que sa capacité à agir efficacement dans un contexte de relations humaines complexes. Elle possède des qualités de communication. Elle possède un excellent jugement doublé d'une ouverture d'esprit, d'une qualité d'écoute et d'une sensibilité particulière aux besoins des étudiants et de son personnel. Elle appuie ses relations professionnelles avec son entourage sur le respect, l'ouverture d'esprit, l'engagement, l'équité et la transparence.

Elle viendra enrichir notre milieu de sa vision de l'éducation, en plus d'apporter des idées qui pourront être associées à divers projets de développement. Elle est apte à développer une offre de services et des processus actualisés. Elle a une bonne connaissance des tâches des services qu'elle sera appelée à coordonner. Elle démontre une forte capacité pour le travail en équipe et la gestion d'équipes de travail. Elle connaît des systèmes de gestion pédagogique et de gestion financière ainsi que les logiciels de la suite Office. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes. Elle adopte des processus de gestion qui visent à valoriser les personnes et à rechercher des solutions. Elle fait preuve de vision et adhère au projet éducatif du collège constituant.

LES EXIGENCES

La personne recherchée a complété une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié. Une maîtrise constitue un atout. Elle possède au moins cinq années d'expérience pertinente dans le milieu de l'éducation. Une expérience de travail dans un poste de gestion constitue également un atout. Elle a une bonne connaissance du réseau de l'éducation et de l'enseignement collégial. De plus, elle possède une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle.

LES CANDIDATES ET CANDIDATS RETENUS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION DEVRONT PRÉPARER AVANT LEUR ENTREVUE, UN TEXTE (DE 3 À 5 PAGES 8 x 11) SUR LEUR MOTIVATION ET SUR LEUR CONCEPTION DU RÔLE DE DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

En vertu du Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, ce poste régulier à temps complet est rémunéré selon la classe ADM 7 dont la rémunération est fixée entre 67 520 \$ et 90 026 \$.

LA DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le 19 mars 2012

POUR POSTULER

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **AVANT LE 16 FÉVRIER 2012 à 12 h**, au bureau du Service des ressources humaines, 781 rue Notre-Dame à Repentigny, J5Y 1B4, ou bien en complétant le formulaire de candidature électronique présent sur le portail du Cégep régional de Lanaudière à la rubrique **NOUS EMBAUCHONS** <http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca>.

La candidate ou le candidat retenu devra se soumettre à un test de français écrit, en lien avec la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française du Cégep régional de Lanaudière, offert par le Service d'évaluation linguistique – TÉLUQ.

Le Cégep régional de Lanaudière est soumis à 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 et candidates de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.