

Paysage **inspirant** et milieu professionnel **stimulant**! Situé dans la magnifique région des Hautes-Laurentides, le **Centre collégial de Mont-Laurier** dispense de l'enseignement collégial à plus de 300 jeunes et adultes évoluant à l'enseignement régulier. On vous invite à joindre le personnel dynamique qui y travaille dans un esprit de communauté et un milieu favorable à la conciliation emploi-famille.

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS 3.18-TIL (modifié)

POSTE : TECHNICIEN(NE) EN LOISIRS (PPE : 345)
STATUT : REMPLACEMENT À TEMPS COMPLET – DURÉE INDÉTERMINÉE
TITULAIRE : CARMEN LAVALLÉE
SERVICE : CENTRE COLLÉGIAL DE MONT-LAURIER
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE : ANNIE LAPOINTE, DIRECTRICE

DURÉE DE L’AFFICHAGE : DU 15 AU 22 JANVIER 2018

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à organiser des activités socioculturelles ou sportives pour les étudiantes ou étudiants comme complément d'activités à certains programmes d'études ou comme loisirs.

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de loisirs ou avec champ de spécialisation approprié ou détenir un diplôme ou une attestation dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

AUTRES EXIGENCES

Bonne connaissance des logiciels Word et Excel
Bonne connaissance de la langue française

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests sur les logiciels mentionnés ainsi qu'un test de français.

ATTRIBUTION ET CARACTÉRISTIQUES

La personne de cette classe d'emploi doit notamment :

- participer à l'élaboration de programmes d'activités sociales, culturelles ou sportives dans des secteurs tels que la musique, le théâtre, le cinéma, les arts plastiques, les expositions, les tournois de sport, etc;
- choisir les activités, en assurer le fonctionnement et en établir le bilan. Expliquer la nature, l'objectif et les règlements des activités et noter les situations anormales, les corriger ou en faire rapport aux autorités;

- se servir des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités. Dans le domaine de ses activités, elle peut être chargée de l'information : comité de publicité, bulletin, affichage, publications dans les divers médias;
- participer au choix de l'équipement et du matériel que le Collège met à la disposition des groupes, notamment en étudiant la qualité et le coût de tels articles et en faisant les recommandations appropriées aux autorités. Assurer une utilisation rationnelle du matériel et de l'équipement;
- être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable et à initier ce personnel lorsqu'il est moins expérimenté;
- au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

- Habiletés de relations interpersonnelles
- Habiletés d'animation de groupe et travail en équipe
- Dynamisme, autonomie et initiative
- Habileté à utiliser les logiciels Photoshop, Publisher et un logiciel de diffusion d'informations aux étudiants

CONDITIONS DE TRAVAIL

TAUX HORAIRE : 20,76 \$ à 29,05 \$

HORAIRE : Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (disponibilité à travailler en temps supplémentaires en période de pointe et en soirée). Possibilité d'effectuer un horaire de 3 ou 4 jours par semaine, selon les disponibilités de la personne retenue.

ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible jusqu'au plus tard au retour de la titulaire.

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur candidature à la Direction des ressources humaines au plus tard le 22 janvier, 16 h, à l'adresse courriel suivante : resshum@cstj.qc.ca en mentionnant le numéro de **concours 3.18-TIL**.

*****Les entrevues auront lieu le mercredi 24 janvier 2018*****

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.