

## **Polytechnique Montréal**

### **Conseillère, conseiller aux étudiants - Vie étudiante**

Référence : 22000000009

Durée : Emploi subventionné, Temps complet

Endroit : Montréal

Date d'échéance: lundi 27 mai 2024, 17 h

Polytechnique Montréal est une université d'ingénierie de renommée internationale. Située sur le Mont-Royal, en plein cœur de Montréal, elle s'illustre par sa recherche multidisciplinaire et multiseCTORielle de premier plan sur la scène locale, nationale et internationale, et par la grande qualité de la formation offerte à tous les cycles.

Fière de ses 150 ans d'histoire, elle accueille aujourd'hui plus de 10 000 étudiantes et étudiants et compte sur l'expertise de près de 1 600 personnes aux compétences diverses, dont plus de 300 professeures et professeurs.

Certifiée STARS, niveau Or, en développement durable, Polytechnique se distingue par ses avancées de pointe et son rôle actif dans le développement technologique, environnemental, économique et social. Elle valorise la diversité des personnes membres de son personnel et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Ayant reçu la certification Parité de La Gouvernance au Féminin, elle offre d'excellentes conditions de travail misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de ses employées et employés.

Sous la responsabilité du chef de section - expérience étudiante, la personne recherchée agit comme experte au sein de l'équipe du Service aux étudiants (SEP) en matière de vie étudiante et assure la liaison entre les associations étudiantes et le Service aux étudiants (SEP). Elle propose des stratégies et des pratiques visant à dynamiser la vie étudiante et à en assurer la pérennité. Elle offre un accompagnement et un encadrement professionnel à certaines initiatives touchant la vie étudiante et donne une voix aux préoccupations étudiantes en matière de vie associative. Elle contribue également à la visibilité du SEP auprès de la population étudiante et sensibilise le personnel quant aux problématiques vécues par les personnes étudiantes.

### **Principales responsabilités**

- Développe un lien de proximité avec les personnes étudiantes impliquées dans la vie étudiante en participant à plusieurs événements et activités étudiantes;
- Collabore étroitement avec les exécutants des associations étudiantes sur les dossiers relatifs à la vie étudiante, documente les projets et veille à leur pérennité. Participe aux différentes instances lorsque requis (p. ex. : Régie à l'éducation, Comité à la vie étudiante);
- Exerce un rôle-conseil afin d'orienter, conseiller et accompagner les regroupements étudiants qui souhaitent obtenir du soutien en matière de vie étudiante;
- Agit comme personne experte dans les aspects de la vie associative et corporative relative aux regroupements étudiants;
- Selon la demande, offre de la formation aux regroupements étudiants, développe des outils d'encadrement et d'accompagnement;
- Recueille les besoins et les préoccupations de la communauté étudiante par rapport à leur expérience parascolaire, en fait l'analyse et la priorisation, identifie les problématiques et propose des correctifs;
- En collaboration avec son gestionnaire, propose des initiatives pour dynamiser la vie étudiante, incluant entre autres le choix et le développement d'activités, d'outils, de matériel et de processus, participe à leur mise en place et à leur évaluation;
- Établit un processus de financement des regroupements étudiants, développe les outils et veille à leur implantation;
- Coordonne la mise en place de la programmation annuelle des événements étudiants de concert avec les représentants étudiants et les unités impliquées;
- Développe et utilise des métriques et des indicateurs de performance pour faire le suivi et l'évaluation des projets et des activités;
- Rédige des rapports et fait des présentations aux instances décisionnelles pour présenter des projets en matière de vie étudiante, leurs résultats et leurs retombées;
- Recense les initiatives internes en matière de vie étudiante, participe à leur diffusion et renseigne les différentes unités de Polytechnique à leur sujet;
- Renseigne et sensibilise le personnel de Polytechnique quant aux préoccupations étudiantes;
- Participe au déploiement du plan d'action du SEP, contribue à offrir des services en adéquation avec les besoins étudiants et suscite l'engagement de la communauté étudiante;

- Assure une veille des meilleures pratiques en matière de vie étudiante, participe aux activités des réseaux d'intérêt et collabore aux projets interuniversitaires en matière de vie étudiante;
- Conseille le chef de section - expérience étudiante sur les sujets relatifs à la vie étudiante;
- Accomplit toutes autres tâches connexes que lui confie son supérieur immédiat.

### **Scolarité**

- Baccalauréat dans une discipline jugée pertinente aux tâches et responsabilités du poste ou toute autre formation universitaire jugée équivalente.
- Études de 2e cycle (atout).

### **Expérience**

- Expérience pertinente d'au moins trois (3) années dans l'accompagnement de groupes et d'associations étudiantes en milieu postsecondaire, notamment sur le plan de la vie associative.

### **Aptitudes et qualités recherchées**

- Aptitude démontrée à travailler en équipe en faisant preuve de jugement, de tact et de diplomatie.
- Habiletés relationnelles élevées.
- Très grandes habiletés politiques.
- Capacité d'analyse et de synthèse pour la rédaction de rapports et de présentations.
- Sens développé de la planification et de l'organisation.
- Bonne gestion des priorités.
- Autonomie, débrouillardise et sens du jugement.
- Maîtrise du français parlé et écrit, compétences avancées en anglais parlé et écrit.

### **Rémunération**

Classe 9 (de 60 662 \$ à 102 708 \$).

### **Avantages de travailler à Polytechnique Montréal**

- 23 jours de vacances annuelles
- 16 jours fériés
- Congés sociaux et parentaux
- Horaire de travail réduit durant la période estivale
- Possibilité de travail en mode hybride (télétravail/présentiel)
- Garderie en milieu de travail (CPE Les petits génies)
- Programme d'aide au personnel et Service de télémédecine
- Programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement
- Programme complet d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées

### **Durée et horaire de travail**

Emploi subventionné.

Temps complet - 5 jours/semaine.

### **Mise en candidature**

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature au Service des ressources humaines en cliquant sur le bouton "POSTULER MAINTENANT".

À des fins d'analyse, veuillez joindre à votre candidature, les copies de vos diplômes, de vos relevés de notes ainsi que l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), si vos diplômes ont été obtenus à l'extérieur du Québec.

L'Université souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. Polytechnique Montréal fournira, sur demande, des mesures d'accompagnement aux personnes souffrant d'un handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.

Après avoir complété l'analyse des dossiers reçus, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier répond aux exigences du poste à pourvoir et qui sont légalement autorisées à travailler au Canada.

Date limite de soumission des candidatures : lundi 27 mai 2024, 17 h.

SVP Postulez en ligne au : <https://rita.illicohodes.com/go/663a75b241ea2b4e8c355fc0/51fc022158b70066fae49fdc/fr>