

### CONSEILLER/CONSEILLÈRE À LA VIE ÉTUDIANTE – DÉVELOPPEMENT DURABLE

#### DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES



- ▶ **Classe emploi** : Personnel professionnel
- ▶ **Statut** : Poste à temps complet
- ▶ **Salaire annuel** : Entre 54 862\$ et 91 023\$
- ▶ **Horaire** : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- ▶ **Entrée en fonction** : Dès que possible

#### Faites briller votre savoir-faire dans un cégep de proximité en pleine effervescence!

- ▶ 3 campus et autres centres intégrés, ensemble vers une mission éducative;
- ▶ Travail d'équipe et projets variés pour s'impliquer;
- ▶ Activités sportives et sociales variées pour apprendre à connaître la communauté;
- ▶ Campus principal avec salle d'entraînement, cafétéria, café et bibliothèque.

### NATURE DU TRAVAIL

La conseillère ou le conseiller en développement durable, sera responsable de la réalisation d'objectifs, de politiques, de programmes et d'activités en matière de développement durable d'environnement et d'éducation à l'écocitoyenneté du Cégep.

Cette personne agira comme expert(e) de référence en matière d'écoresponsabilité. Sous la responsabilité de la directrice des affaires étudiantes, la personne travaillera principalement en étroite collaboration avec la Direction des études, les programmes, les départements, la Direction des services administratifs, ainsi que les étudiant(e)s. Plus spécifiquement, cette personne aura pour responsabilités de :

- ▶ Assurer la planification, la gestion, le suivi et l'implantation des stratégies, des procédures, des plans d'actions et des projets de développement durable en collaboration de l'ensemble des parties prenantes du Cégep;
- ▶ Planifier et effectuer le suivi du budget alloué au volet environnement ;
- ▶ Rédiger les demandes de subventions afin de soutenir le déploiement des projets;
- ▶ Recruter et encadrer les étudiant(e)s engagés dans le cadre de leurs fonctions ;
- ▶ Animer des activités avec les étudiant(e)s dans un objectif de sensibilisation et de participation à l'éco-citoyenneté;
- ▶ Contribuer activement au développement du transport collectif et actif sur le territoire du Cégep;
- ▶ Soutenir les responsables d'événements institutionnels pour assurer le respect des balises d'écoresponsabilité dans la planification et le déroulement des événements.

En collaboration avec la Direction des études :

- ▶ Conseiller le personnel enseignant et les conseillères et conseillers pédagogiques dans l'intégration des notions et de compétences en lien avec le développement durable et l'éducation à l'écocitoyenneté dans les cours et programmes.

En collaboration avec la Direction des services administratifs :

- ▶ Assurer une saine gestion des matières résiduelles;
- ▶ Assurer le suivi de l'inventaire des GES et proposer des stratégies pour atteindre la carboneutralité;
- ▶ Contribuer à créer des espaces favorisant la biodiversité.
- ▶ Accomplir, au besoin, toutes autres tâches prévues au plan de classification ou toutes autres tâches connexes à la fonction.



# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever



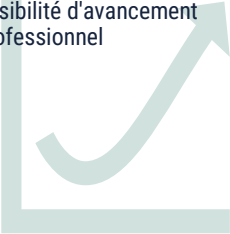

### SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme universitaire\* de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en gestion de l'environnement ou en développement durable;
- \*Les équivalences de diplômes pour les études hors Québec reconnues par les instances compétentes sont admissibles.
- ▶ Avoir de l'expérience en développement durable, un atout.

### AUTRES EXIGENCES

- ▶ Posséder une excellente connaissance des enjeux environnementaux associés à la gestion d'un établissement scolaire (gestion des ressources physiques, matières résiduelles, matières dangereuses, aspects pédagogiques et éducatifs);
- ▶ Faire preuve de leadership, d'autonomie, d'initiative, d'un sens développé de la planification et de l'organisation;
- ▶ Avoir la capacité de gérer plusieurs dossiers en même temps et de gérer les priorités;
- ▶ Démontrer un bon esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles;
- ▶ Communiquer avec une grande facilité;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française.

### AVANTAGES SOCIAUX\*

Finances et retraite	Santé et bien être	Développement	Temps et flexibilité
<p>Régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP)</p> <p>Reconnaissance expérience pertinente et scolarité dans la détermination du salaire</p> <p>Partenariats commerciaux et avantages</p> 	<p>Programme d'aide aux employés et télémédecine</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Clinique-école en soins infirmiers et en physiothérapie</p> 	<p>Programmes de formations et de perfectionnement</p> <p>Possibilité d'avancement professionnel</p> 	<p>4 semaines de vacances par année et possibilité horaire été</p> <p>7 jours de maladies monnayables après la 1ère année</p> <p>13 jours fériés payés</p> <p>Conciliation travail-famille et possibilité de télétravail selon la direction en vigueur</p> 

\*sous réserve des règles d'adhésion

### COMMENT POSTULER?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web du 7 mai au 11 juin 2026 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=P-004-01#postuler>

**Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement. Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.**

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. **Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.**

**SUIVEZ-NOUS!**

cegepvalleyfield.ca |  |  |  | 

