

## **CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROGRAMMES DE MOBILITÉ INTERNATIONALE**

### **DIRECTION DES AFFAIRES INTERNATIONALES**

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un nouveau poste de chargée ou chargé de programmes de mobilité internationale pour assurer la conduite des programmes de soutien financier du ministère de l'Enseignement supérieur du Québec étant sous la responsabilité de la Direction des affaires internationales.

La personne recherchée pour combler ce nouveau poste intégrera une équipe dynamique en plein développement et un réseau d'établissements reconnus à l'étranger pour la qualité des formations offertes.

#### **NATURE DU TRAVAIL**

---

Sous l'autorité du directeur des affaires internationales, la personne titulaire devra mettre en œuvre les orientations et la conduite des programmes de soutien financier de mobilité internationale (entrante et sortante) du ministère de l'Enseignement supérieur pour lesquels la Fédération des cégeps est mandataire.

La personne titulaire sera appelée à travailler sous la supervision fonctionnelle de deux coordonnatrices ayant pour mandat de donner les orientations générales des programmes et assurer la liaison avec les ministères concernés. De plus, la personne collaborera avec une équipe de personnes de soutien affectée à l'opérationnalisation de ces programmes.

Cette personne effectue principalement les fonctions suivantes :

- Mettre en œuvre les programmes de soutien financier à la mobilité internationale (cours séjours étudiants, mobilité enseignante et professionnelle, exemptions de droits de scolarité supplémentaires, bourses, etc.), au niveau de l'organisation annuelle, de la production de documents d'appels et d'information, ainsi que du service à la clientèle auprès des cégeps;
- Mener l'analyse des dossiers de candidatures;
- Analyser les processus existants et proposer des pistes d'amélioration;
- Gérer les projets d'actualisation des bases de données et des systèmes informatiques, incluant avec fournisseurs externes;
- Participer à la production de documents d'information;
- Toute autre tâche connexe.

## QUALIFICATIONS REQUISES

---

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en administration, gestion publique, études internationales ou tout autre domaine connexe;
- Deux à cinq années d'expérience professionnelle dans l'administration de programmes de mobilité internationale;
- Expérience en gestion de projets;
- Connaissance du système d'enseignement supérieur québécois et du contexte de l'internationalisation;
- Connaissance des systèmes scolaires étrangers;
- Connaissance des processus et de la réglementation de l'admission d'étudiantes et d'étudiants internationaux, un atout;
- Excellente maîtrise de la langue français, parlée et écrite;
- Connaissance intermédiaire de l'anglais;
- Maîtrise de l'environnement Windows 10 et des logiciels de la suite MS Office 365.

## PROFIL RECHERCHÉ

---

- Excellente capacité de travail en équipe et sens du service à la clientèle;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Grand sens de l'autonomie, rigueur et minutie;
- Bonne capacité de gestion de priorités et d'organisation;
- Capacité à travailler sous pression lorsque nécessaire;
- Expérience d'études, de travail ou de stage à l'étranger, un atout;
- Disponibilité à voyager occasionnellement au Canada et à l'étranger; si nécessaire.

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

---

- Lieu de travail : Montréal (mode hybride, principalement en télétravail)
- Poste à temps complet (35 heures par semaine)
- Poste contractuel jusqu'au 30 juin 2025, avec possibilité de renouvellement
- Échelle salariale de 51 776 \$ à 95 011 \$, selon la scolarité et l'expérience
- Entrée en fonction : Mars 2023

## LES AVANTAGES

---

- Un programme d'avantages sociaux et régime de retraite (RREGOP)
- Quatre semaines de vacances annuelles après un an
- Jusqu'à dix jours de congés compensatoires par année
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes
- Un horaire d'été
- Une généreuse couverture d'assurances collectives
- Différents programmes, notamment : perfectionnement, conciliation travail-famille, aide aux employés et remboursement de certains frais associés à des dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé, télétravail.
- Accès facile en transport en commun (actuellement à la station Crémazie, mais à la station Berri-UQAM à compter de l'été 2023)

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 26 février 2023, à 23h59**, à l'adresse suivante : [Chargée ou chargé de programmes de mobilité internationale - Fédération des cégeps - Emploi Cégep \(emploicegep.qc.ca\)](mailto:Chargée_ou_chargé_de_programmes_de_mobilite_internationale@federationdescegeps.ca).

Les tests de sélection auront lieu au cours de la semaine du 27 février 2023 et les entrevues auront lieu à distance par visioconférence, sur la plateforme ZOOM, les 6 et 8 mars 2023.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.