



POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL

## OFFRE D'EMPLOI

N°00001263

Affichage interne et externe

17 septembre 2019 au 16 octobre 2019

### REGISTRAIRE (Poste régulier) REGISTRARIAT

#### Supérieur immédiat

Directeur général adj. et Directeur Formation et Recherche  
François Bertrand

#### Lieu de travail

Pavillon principal (Montréal, Québec)

#### Sommaire de la fonction

Polytechnique Montréal favorise l'excellence, la créativité, l'intégrité, la collaboration, le respect, l'ouverture et la diversité. Reconnue comme étant l'un des meilleurs employeurs de Montréal, elle offre d'excellentes conditions de travail en misant notamment sur la conciliation travail-vie personnelle et le bien-être de son personnel. Polytechnique applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes à la demande des personnes handicapées ou en fonction d'autres caractéristiques.

Poser sa candidature à Polytechnique, c'est faire un bond vers une carrière enrichissante et s'ouvrir à un monde d'opportunités.

Située sur le Mont-Royal, un emplacement exceptionnel en plein cœur de Montréal, Polytechnique Montréal est une institution universitaire francophone de formation d'ingénieurs, de spécialistes et de chercheurs d'envergure mondiale, réputée comme telle sur le plan international, bien implantée dans son milieu où elle serait reconnue pour la qualité de sa formation à tous les cycles, pour son rôle actif dans le développement technologique, économique et social dans une perspective de développement durable. Polytechnique mise sur sa capacité à innover en enseignement et en recherche, sur l'intensité de ses partenariats avec le milieu industriel et sur l'efficacité de ses processus de gestion.

Sous la direction du directeur de la formation et de la recherche, la personne recherchée animera une équipe de plus d'une trentaine de personnes, axée sur la qualité de l'expérience de la vie étudiante; elle sera actrice du changement et portera, avec l'ensemble des partenaires concernés, les projets numériques en cours et à venir; collaborant avec l'ensemble des parties prenantes, services ou départements de Polytechnique, elle dirigera l'ensemble des opérations du Registrariat comprenant l'admission, l'inscription, le suivi des études, la diplomation des étudiants, l'organisation de l'enseignement, la gestion des comptes étudiants et les déclarations périodiques au ministère.

#### Principales responsabilités

- Veiller à la qualité de l'expérience de vie des étudiantes et des étudiants dans leurs interactions avec Polytechnique tout au long de leur parcours académique;
- Diriger et contrôler les opérations entourant l'admission, l'inscription, le suivi des études et la diplomation des étudiants;
- Diriger les opérations de suivi des études, d'études hors établissement, de notation, de calcul des bulletins et d'émission des diverses attestations;
- Être responsable du respect par la communauté étudiante des règlements en vigueur et veiller à l'intégrité et la rigueur dans le traitement des dossiers;
- Planifier et diriger les opérations d'organisation de l'enseignement tel que la production des horaires maîtres, des horaires d'examen finaux et de la gestion des salles de cours;

- Identifier et superviser les modifications nécessaires aux outils informatiques pour se conformer à l'évolution des règles du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et satisfaire les besoins de la clientèle;
- Identifier et superviser les modifications souhaitables aux outils numériques utilisés au Registrariat afin d'améliorer les processus;
- Coopérer avec le Bureau des relations internationales et le Service de recrutement pour adapter nos processus internes aux stratégies d'internationalisation de Polytechnique;
- Superviser le recensement des clientèles universitaires via les interfaces de la gestion des données sur l'effectif universitaire (GDEU), selon les règles du ministère et le calcul des comptes étudiants correspondant;
- Participer aux diverses structures opérationnelles ou décisionnelles du secteur des études à Polytechnique (commissions, Comités ou conseils) et représenter Polytechnique Montréal sur les tables du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) et au comité des registraires de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec.

## Exigences

### Scolarité

- Détenir un baccalauréat d'une université reconnue dans une discipline pertinente. Un diplôme de deuxième ou troisième cycle seront considérés comme des atouts;

### Expérience

- Bonne connaissance du milieu universitaire ou du milieu de l'éducation;
- Expérience pertinente de la gestion des dossiers étudiants;
- Une excellente connaissance des programmes d'études de premier cycle, de cycles supérieurs ainsi que des systèmes de gestion académique;

### Aptitudes et qualités recherchées

- Leadership rassembleur. Solides aptitudes en gestion et capacité reconnue à motiver ses équipes de travail ainsi qu'à mobiliser son entourage;
- Agent de changement, à l'aise dans les projets d'amélioration continue;
- Bonnes habiletés en matière de communication (orale et écrite) et forces dans les relations interpersonnelles;
- Bonne connaissance de l'utilisation de systèmes d'information;
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais (verbal et écrit).

## Rémunération

Nous offrons une rémunération globale à la mesure des compétences ainsi que des avantages sociaux concurrentiels : un programme complet d'assurances collectives, un régime de retraite compétitif, des programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement, un horaire d'été flexible, etc.

## Durée et/ou horaire de travail

Temps complet - 5 jours / semaine.

## Mise en candidature

Pour nous faire parvenir votre candidature, veuillez visiter notre site Internet à l'adresse suivante : <http://www.polymtl.ca/carriere/offres-demploi>.

Date limite de soumission des candidatures : mercredi 16 octobre 2019, à 17 h.

Après avoir complété l'analyse des candidatures reçues, Polytechnique Montréal communiquera avec les personnes dont le dossier se sera distingué.