



ÉCOLE  
SUCCÈS SCOLAIRE<sup>MD</sup>

## Responsable de cours d'été

*Depuis plus de 15 ans, Succès Scolaire, chef de file en soutien scolaire au Québec, assure la prestation des cours d'été pour différents établissements d'enseignement secondaire partenaires. Nos cours d'été de groupe sont offerts exclusivement en ligne selon une formule novatrice de co-enseignement qui vise à améliorer la qualité de l'enseignement et l'encadrement offert à tous les élèves.*

Le ou la Responsable de cours veille à la coordination et au bon déroulement des cours de groupe ainsi qu'au respect des planifications. Elle ou il soutient la direction dans les tâches administratives, gère les dossiers scolaires et s'assure de l'exactitude des données ainsi que du respect des échéances.

Elle ou il assure la communication avec les familles, répond aux demandes des élèves et des parents, et coordonne les aspects administratifs liés aux inscriptions. Elle ou il accompagne les enseignants et les auxiliaires, tout en réalisant des suivis réguliers auprès d'eux.

Enfin, elle ou il supervise la clôture des cours et les suivis nécessaires à la production et à la diffusion des attestations ou des bulletins, contribuant à la qualité des services offerts.

### Ta mission, en 2 volets :

#### **Assurer la planification et la mise en place des cours de groupe**

- Planifier et mettre en place les cours de groupe.
- Apporter un soutien administratif à la direction.
- Rédiger, préparer ou mettre à jour des documents pédagogiques, en respectant les délais.
- Participer aux réunions et accomplir les tâches attribuées.
- Entrer et vérifier les données dans les dossiers scolaires.
- Assurer la gestion des cours de groupe pendant la session.
- Utiliser et appliquer les technologies de l'information et des communications.
- Accomplir toutes autres tâches connexes au besoin.

#### **Gérer efficacement les comptes clients, enseignants et auxiliaires assignés**

- Communiquer avec les familles selon la planification établie.
- Répondre aux questions des élèves et parents sous 24h.
- Fournir un soutien au service comptabilité : annulations, remboursements, transferts.

- Participer aux cascades téléphoniques et répondre aux demandes.
- Assurer la formation technique des intervenants (enseignants et auxiliaires).
- Faire un suivi hebdomadaire avec les enseignants.
- Gérer les dossiers scolaires des élèves pour chaque cours.
- Assurer la clôture des cours et le suivi pour la production des attestations ou bulletins.

## Tu es peut-être la personne qu'on cherche si...

### Compétences comportementales

- Excellentes compétences organisationnelles et souci du détail irréprochable.
- Capacité à établir des priorités, gérer les imprévus entre plusieurs tâches simultanément.
- Adaptabilité du ton et du langage en fonction de l'interlocuteur et du contexte.
- Gestion calme, professionnelle et diplomatique des situations conflictuelles.
- Réactivité et proactivité, avec anticipation des besoins des clients et collègues.
- Personnalisation des échanges pour offrir une expérience client optimale.
- Maîtrise de plusieurs canaux de communication (courriel, téléphone, chat).
- Gestion du stress et maintien d'une communication claire et efficace sous pression.

### Qualités humaines et professionnelles

- Leadership naturel, dynamisme et capacité à prendre des décisions rapidement.
- Autonomie, discrétion, honnêteté et sens aigu des responsabilités.
- Esprit d'équipe développé et excellentes habiletés en relations interpersonnelles et service à la clientèle.
- Grande flexibilité, forte capacité d'adaptation et gestion efficace du stress.

### Compétences attendues

- Expérience de niveau intermédiaire (1 à 2 ans) dans un poste similaire.
- Deux années d'expérience en service à la clientèle appréciées.
- Diplôme universitaire (baccalauréat minimum).
- Maîtrise de l'anglais appréciée.
- Excellente maîtrise des outils bureautiques, notamment la suite Google et Zoom.

## Avec nous, tu peux compter sur:

- Contrat à durée déterminée à temps plein (40h/semaine) du **22 juin au 7 août**;
- Lieu de travail : en présentiel dans nos locaux
- Un salaire horaire à 22\$/h;
- Un horaire de 8h30 à 17h00;
- Un accès facile, avec une station BIXI à la porte, et le métro Parc à 8 minutes à pied;
- Un espace lumineux et vivant, au cœur du Mile-Ex, avec une cour extérieure verdoyante pour des pauses;
- Une formation stimulante et continue, axée sur la pratique;
- Des valeurs d'écoute et de respect qu'on met de l'avant: l'équipe est inclusive face à toutes les réalités.

## Nos valeurs au quotidien

Chez Succès Scolaire, l'écoute, la transparence et le respect ne sont pas que des mots. On les vit, ensemble. Notre équipe est inclusive, bienveillante et engagée à accueillir toutes les réalités. On est fier·e·s de promouvoir l'égalité des chances: nous rejoindre, c'est intégrer une équipe qui valorise la diversité et croit au potentiel de chacun·e. Nous encourageons les candidatures de personnes de tous genres, orientations, minorités, communautés autochtones et en situation de handicap. Ensemble, faisons de nos différences une force.

Conquis·e ? Envoie ton CV à ton image, accompagné d'un petit mot à l'adresse [emploiete@successcolaire.ca](mailto:emploiete@successcolaire.ca). On a hâte de découvrir ton profil !

# Chaque élève est unique.