



1000 employés qui voient grand
On vous attend!



Reconnu pour ses programmes de pointe, la qualité de son enseignement, ses équipements modernes et le dynamisme de sa vie étudiante, le **Collège Ahuntsic** – le grand cégep de Montréal – offre trois grands programmes d'études préuniversitaires et 23 programmes d'études techniques. Sa population étudiante compte plus de 7 000 étudiants inscrits à l'enseignement régulier et 3 000 étudiants à la formation continue. L'accessibilité, le soutien et la responsabilité constituent les valeurs premières de l'engagement de sa communauté éducative.

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) À LA DIRECTION ADJOINTE DES ÉTUDES AUX PROGRAMMES ET À L'ENSEIGNEMENT (CP1920-08)

Descriptif

Relevant du directeur des études, la personne occupant l'emploi de directeur adjoint aux programmes à l'enseignement assume des responsabilités de gestion relatives aux ressources financières et matérielles du service. Elle est aussi responsable des ressources humaines, de la supervision du personnel de soutien et professionnel à l'enseignement, notamment les techniciens en travaux pratiques, les agents de soutien administratifs et les conseillers pédagogiques.

Elle est responsable de la supervision du personnel enseignant et de soutien. Elle participe aux activités reliées à la sélection du personnel en collaboration avec le service des ressources humaines. Elle organise et contrôle les activités de secrétariat, coordonne les activités interdisciplinaires et les relations avec le milieu.

Elle supervise l'établissement et l'actualisation du plan de développement des programmes d'études du Collège menant au DEC ou à l'AEC. Elle coordonne et participe à l'ensemble des opérations relatives à l'élaboration, à l'évaluation des programmes d'études de l'enseignement régulier et de la formation continue.

Elle pilote également les équipes dans le cadre des suivis de mise en œuvre et d'évaluations pour les programmes sous sa responsabilité. Elle est responsable de la prestation et de la qualité de l'enseignement ainsi que de la qualité de l'apprentissage. Elle supervise la mise en œuvre et le respect des politiques du Collège par les départements. Elle s'assure de la mise en place des conditions favorisant la réussite de l'élève.

Elle voit à la planification, à l'organisation et à la supervision des activités opérationnelles courantes de son secteur incluant les activités de prise en charge en santé et sécurité au travail. Elle tient un rôle conseil auprès de la direction des études. Elle pilote et coordonne les travaux de différents comités ou groupes de travail. Elle représente le Collège et agit à titre de répondant notamment, auprès d'organismes gouvernementaux, du réseau collégial et des employeurs. Elle voit à ce que les méthodes de travail soient efficaces et sécuritaires, s'exécutent dans un climat de travail sain et harmonieux, le tout en conformité avec les pratiques du Collège et le respect des lois et des conventions collectives en vigueur. Elle a une préoccupation de l'utilisation judicieuse des ressources et de leur impact sur l'environnement.

Exigences

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée, un diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente ;
- Connaissance :
 - de l'enseignement collégial, du milieu de l'éducation et du réseau collégial en particulier ;
 - des lois et des règlements régissant les programmes d'études collégiales de l'enseignement régulier et de la formation continue ;
 - des technologies de l'information et des communications (plateforme d'apprentissage) ;
 - d'un environnement et d'outils informatiques ;
 - Microsoft office: Word, Excel, PowerPoint, agenda et courrier électronique.
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle ;

- Maîtrise des enjeux reliés au développement pédagogique ;
- Habileté à conduire les dossiers dans un environnement institutionnalisé ;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés de relations interpersonnelles ;
- Excellentes aptitudes en gestion de personnel, ainsi qu'en développement et coaching d'équipe ;
- Aptitude pour les communications, l'analyse, la synthèse et la résolution de problèmes ;
- Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif qui demande beaucoup de rigueur ;
- Initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités.

NOTE : Toute combinaison exceptionnelle d'expérience et de scolarité peut compenser l'absence de l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité mentionnées.

Les conditions de travail sont celles prévues au « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel » classe 8 (84 166 \$ à 112 219 \$).

Candidature Toute personne intéressée doit soumettre sa candidature à l'adresse Internet suivante : www.collegeahuntsic.qc.ca, sous la section Emplois dans la catégorie d'emploi Cadre - Direction, direction adjointe et autres postes cadres **au plus tard le 26 mars 2020 à 16 h.** Les personnes dont les candidatures seront retenues pour une entrevue seront contactées le 27 mars 2020 et les entrevues auront lieu **prioritairement** 3 avril 2020 ou le 6 avril 2020.