

CONCOURS 19-001-C

Directeur adjoint ou directrice adjointe – Direction des études

Poste permanent

Qui sommes-nous

Réputé pour sa qualité de vie et d'enseignement, le Cégep André-Laurendeau offre 26 programmes d'études dans divers pôles d'excellence, dont : la gestion, les sciences et la technologie, les sciences humaines, les arts, les lettres et les communications. À cette offre s'ajoutent les nombreux programmes crédités et les cours de perfectionnement de la Formation continue.

Créé en 1968, le Cégep André-Laurendeau est un établissement d'enseignement supérieur public et francophone qui accueille plus de 4 500 étudiants à la formation régulière, continue et en francisation. Il comporte deux centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) : l'Institut d'innovation en logistique du Québec (IILQ) et Optech. Depuis 1991, il fait partie du réseau du Baccalauréat international (IB).

Le défi à relever

Sous l'autorité de la directrice des études, la directrice adjointe ou le directeur adjoint est responsable de la gestion des activités et des opérations du Service du cheminement et de l'organisation scolaires. Il ou elle exerce des fonctions de gestion (planification, direction, contrôle, organisation et évaluation) du personnel et des activités sous sa responsabilité, notamment l'ensemble des tâches relié à l'allocation des ressources enseignantes et à la création de l'horaire maître des cours.

La personne titulaire du poste est également responsable de la gestion des activités et des ressources ayant trait au développement, à l'actualisation, à la révision, à l'évaluation et à la structuration des programmes d'études. Elle coordonne le travail du personnel de soutien technique sous sa supervision et gère les ressources financières et matérielles des programmes et des départements d'enseignement sous sa responsabilité.

Les responsabilités

Gestion de l'organisation scolaire

- effectuer la prévision de la population étudiante de l'enseignement régulier pour fins budgétaires et d'attribution des ressources enseignantes dans le respect des politiques et règlements ministériels et des règles institutionnelles;
- concevoir le projet d'allocation des ressources enseignantes selon les disciplines, conformément aux prescriptions de la convention collective, et approuver la répartition des tâches soumises par chaque département d'enseignement;
- planifier, organiser et répartir la tâche enseignante, collaborer avec la direction des ressources humaines à l'identification des postes ou charges à combler;
- gérer la masse salariale du personnel enseignant ainsi que la transmission de données en lien avec les ressources financières;
- encadrer la conception de l'horaire maître et la fabrication des horaires individuels (enseignants et étudiants) ainsi que la répartition des locaux d'enseignement;
- administrer le système de gestion pédagogique et s'assurer de sa mise à jour;
- assurer la gestion des comptes et les accès aux différents systèmes (Charlemagne, Socrate, Sobec, Clara, Omnivox) pour les étudiants, le personnel enseignant et non enseignant;

- collaborer avec les divers départements et services du Cégep notamment avec la formation continue;
- conseiller sa supérieure immédiate sur toutes questions relatives à son champ d'activité, dont les impacts des décisions pédagogiques et administratives sur les ressources enseignantes;
- produire et transmettre les données statistiques.

Gestion des programmes

- contribuer, avec l'ensemble des membres de l'équipe, à la qualité de la mise en œuvre des programmes d'études;
- participer à l'application et à la mise en œuvre des politiques pédagogiques;
- encadrer et superviser le personnel enseignant et de soutien sous sa responsabilité;
- analyser les besoins des départements sous sa responsabilité;
- participer, en collaboration avec le Service des ressources humaines, à la sélection et à l'engagement du personnel enseignant et technique;
- établir les prévisions budgétaires et administrer le budget de fonctionnement;
- participer à différents groupes de travail associés à la mise en œuvre et au suivi d'activités visant la réussite des étudiants;
- représenter le Cégep auprès d'institutions et d'organismes externes et participer aux travaux de certains comités;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

Profil recherché

La personne recherchée :

- a une connaissance approfondie des enjeux et du développement du réseau collégial;
- démontre des aptitudes supérieures en communication;
- a de fortes habiletés pour le travail d'équipe;
- a une vision axée sur la réussite des étudiants;
- peut gérer un large éventail de questions délicates avec tact et diplomatie;
- connaît les outils des systèmes informatisés de gestion pédagogiques;
- possède une excellente maîtrise de la langue française.

Les qualifications et exigences requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Cinq années d'expérience pertinente dans le milieu d'éducation, préférablement dans le milieu collégial;
- Expérience dans la gestion de personnel;
- La connaissance du logiciel CLARA sera considérée comme un atout.

Le traitement

La rémunération et les conditions d'emploi sont celles fixées par le Règlement qui régit les conditions de travail du personnel cadre des collèges d'enseignement général et professionnel – poste de cadre rattaché à une classification, dont l'échelle de traitement se situe **entre 78 660 \$ et 104 878 \$**.

Veillez faire parvenir votre candidature avant le **mercredi 29 mai 2019, à 16 h** au : <https://www.claurendeau.qc.ca/carrieres/>

Les entrevues auront lieu le 12 juin 2019. Seuls les candidats et candidates retenus seront contactés.

L'usage du masculin est utilisé à titre épïcène.

Le Cégep André-Laurendeau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, nous invitons les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. Nous encourageons les personnes qui s'identifient à l'un ou l'autre de ces groupes à remplir la section "Accès à l'égalité en emploi" dans la rubrique "Mon profil".

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez envers le Cégep André-Laurendeau et seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception.