



**NOUS  
RECRUTONS**



## OFFRE D'EMPLOI

### Directrice adjointe ou directeur adjoint à la formation continue

**Numéro de concours :** 2020-2021C2

**Statut de l'emploi :** Projet spécifique à temps complet

**Date et heure de fin de l'affichage externe :** 2020-09-20 16:30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur, humain et son orientation vers l'avenir, il a intégré le développement durable au cœur même de son identité.

#### DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la Direction de la Formation continue, du Cégep à distance et du Service aux entreprises, vous aurez sous votre la gestion des programmes, des opérations financières ainsi que des ressources matérielles et humaines associées à l'ensemble des activités de la Formation continue.

Plus spécifiquement, vous assurerez la gestion et le développement de l'ensemble des activités liées à l'offre de formation créditée aux adultes, la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et la francisation des personnes immigrantes.

Vous travaillerez également en étroite collaboration avec les directeurs adjoints de la Direction des études en vue d'assurer une veille stratégique en lien avec votre milieu. De plus, vous rechercherez de nouvelles opportunités de développement de programmes selon les tendances sur le marché du travail et les différents pôles d'expertise du Collège.

#### VOUS ÊTES

- Reconnu pour vos excellentes habiletés relationnelles et votre facilité à entrer en contact avec les gens et créer des relations d'affaires durables
- Doté d'un leadership capable de mobiliser une équipe multidisciplinaire
- Habile à détecter et à gérer les opportunités dans un contexte concurrentiel
- Capable de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement dynamique et en constante évolution
- Intéressé et passionné par l'innovation et constamment à l'affût des nouvelles pratiques dans votre domaine
- Ouvert et doté d'une grande facilité d'adaptation face au changement

## VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Développer, mobiliser et exercer votre rôle de gestion auprès d'une équipe composée d'enseignants, de professionnels et de personnel de soutien
- Coordonner la préparation du budget et des états financiers du secteur de la Formation continue
- Assurer les suivis administratifs et financiers des programmes et des ententes avec les différents intervenants en formation continue, dont les ministères, les organismes et les entreprises
- Représenter la Direction et intervenir auprès des partenaires du marché du travail et autres collaborateurs du milieu dans divers dossiers de développement de la formation continue
- Veiller à la mise en place et à l'actualisation de processus, de procédures et d'outils permettant un fonctionnement optimal de son service

## VOS OBJECTIFS POUR L'ANNÉE À VENIR

- Dans le contexte particulier de la COVID-19, assurer la transition de la formation en présentiel vers une formation à distance tout en vous assurant de maintenir une ouverture et un esprit collaboratif avec les autres secteurs du Collège
- Faire votre place et vous démarquez dans un environnement en pleine mutation
- Amener la formation continue plus loin, développer de nouveaux programmes, entretenir et développer de nouveaux partenariats

## SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline ou un champ de compétence approprié
- Détenir 5 années d'expérience en gestion d'équipe ou 3 années d'expérience en gestion combinées à une expérience de travail en lien avec la formation continue dans le réseau collégial sera considérée
- Bonne connaissance des enjeux de développement socioéconomique de la grande région de Montréal
- Bonne connaissance de l'enseignement à distance
- Maîtrise des nouvelles technologies et compréhension du langage informatique dans un contexte de formation à distance
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle

## TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », le salaire annuel se situe entre 73 515 \$ et 98 017 \$ (classe 6).

## TEST REQUIS

Le processus de sélection comprendra un test psychométrique

## ENTREVUE

Les entrevues de sélection se tiendront les **1<sup>er</sup> et 2 octobre 2020**.

## **FAIRE PARTIE DE LA COMMUNAUTÉ DU COLLÈGE DE ROSEMONT C'EST BÉNÉFICIER DE...**

- Six semaines de vacances offertes après une année de service
- Congé entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite des plus avantageux (RRPE)
- Régime d'assurances collectives

## **C'EST AUSSI TRAVAILLER DANS UN MILIEU DE TRAVAIL CONVIVAL AVEC UNE PANOPLIE DE SERVICES TELS QUE**

- Centre de la petite-enfance
- Coopérative de solidarité santé et une Clinique-école d'acupuncture
- Salle de conditionnement physique
- Programme d'aide aux employés
- Service alimentaire local et café étudiant
- Bibliothèque
- Stationnement offert à faible coût sur place

## **ET AVOIR À CŒUR L'ENVIRONNEMENT**

- Une philosophie environnementale
- Jardin collectif
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité et stations de Bixis sur le terrain du Collège
- Bornes de recharge électrique
- Différents comités pour s'impliquer dans la communauté

## **ENVOYER VOTRE CANDIDATURE**

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :  
<https://www.crosemont.qc.ca/carrieres/postes-de-cadres-professionnel-et-soutien/>

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.