Cégep du Vieux Montréal

C-21-02-5907

Coordonnatrice ou coordonnateur
Encadrement scolaire et à la Formation continue

TITRE D'EMPLOI :	Coordonnatrice ou coordonnateur à l'Encadrement scolaire et à la Formation continue
DIRECTION :	Direction des études
NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Chantale Fortin, directrice adjointe des études à l'Encadrement scolaire et à la Formation continue

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la Direction adjointe des études, responsable de l'Encadrement scolaire et de la Formation continue, la personne titulaire du poste est responsable de l'allocation des ressources enseignantes. Elle assume notamment la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation des programmes, des activités et des ressources humaines, financières et matérielles, ayant trait à la gestion des allocations des ressources enseignantes, en plus de coordonner le processus de fabrication des horaires de cours et celui de la transmission de données aux différentes instances.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Plus spécifiquement, la coordonnatrice ou le coordonnateur de l'Encadrement scolaire et de la Formation continue :

- Administre le budget de la masse salariale et optimise l'utilisation des ressources enseignantes ;
- Valide la prévision des effectifs étudiants ;
- Établit l'allocation des ressources enseignantes ;
- Répartit les allocations par discipline et autorise les répartitions de tâches ;
- Valide le projet de règles de répartition et assure les suivis ;
- Coordonne le processus de calcul des charges individuelles ;
- Assure le suivi, en collaboration avec la Direction des ressources humaines et les Directions adjointes des études, responsables des programmes d'études, des projets de répartition de la tâche ;
- Effectue le contrôle et le suivi auprès des coordinations départementales de l'utilisation des ressources enseignantes ;
- Assure la répartition des locaux pour l'enseignement ;
- Gère le processus de fabrication des horaires de cours ;
- Collabore au processus de transmission des données au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ;
- Collabore aux modifications des grilles de programmes, s'assure de leur cohérence et de leur validité ;
- Conseille son supérieur immédiat sur toutes questions relatives à son champ d'activité, dont les impacts des décisions pédagogiques et administratives sur les ressources enseignantes ;
- Représente l'Encadrement scolaire et la Formation continue à différents comités ;
- Coordonne les travaux du comité des postes ;
- Participe au comité de gestion de l'Encadrement scolaire et de la Formation continue et à d'autres comités ;
- Prépare l'offre de cours du secteur de l'enseignement régulier et de la formation continue en cheminement individuel ;
- Représente le Collège auprès d'institutions ou d'organismes externes en lien avec son champ d'activité ;
- Applique les lois, les politiques et les règlements gouvernementaux ;
- Élabore et met en œuvre les politiques, les règlements, les programmes et le plan de travail qui le concernent et, à cet égard, rédige des procédures et émet des directives ;
- Conçoit, met en place et adapte des systèmes et des processus administratifs de coordination des activités avec d'autres secteurs ;
- Établit les calendriers d'opérations en collaboration avec tous les intervenants et s'assure du respect des échéanciers ;
- Identifie les besoins en ressources humaines, financières et matérielles et fait des recommandations à son supérieur immédiat ;
- Participe à la sélection et à l'embauche du personnel selon les règles et les procédures établies, initie le personnel, le supervise, l'évalue et fait des recommandations quant aux besoins de perfectionnement ;
- Exerce toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en enseignement ou en administration ou détenir un diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente ;
- Expérience en gestion du personnel.

TESTS REQUIS

Français et évaluation des compétences de gestion.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions d'emploi sont conformes au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., c. C-29, a.18.1, r. 3-3.02). La rémunération est fixée selon l'échelle de traitement prévue pour une classe 7 et se situe entre 78 660 $ et 104 878 $.

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H1X 1X6

STATUT DE L'EMPLOI : Régulier

DÉBUT D'AFFICHAGE : 4 février 2021

FIN D'AFFICHAGE : 21 février 2021 à 23 h

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le 21 février 2021 à 23 h, en mentionnant le numéro de concours.

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

Les personnes dont les candidatures seront retenues pour une entrevue seront contactées autour du 1er mars 2021. Les entrevues auront lieu le 8 mars 2021 et l'évaluation du profil des compétences de gestion par une firme spécialisée le 12 mars 2021.

Candidats provenant de l'interne
Rendez-vous sur le Portail des employés
Accédez à la section des Ressources humaines
Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles
En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe
Rendez-vous à l'adresse www.cvm.qc.ca
Sélectionnez l'onglet Le Cégep ou l'onglet Futurs employés
Sélectionnez l'onglet Travailler au CVM puis l'onglet Emplois disponibles
En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.89.
Si vous éprouvez des difficultés : ressourceshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2160

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.