

## CONCOURS 23-007-C

### Directrice adjointe ou directeur adjoint

### Service de la formation continue et aux entreprises

### Poste permanent temps plein

#### Nos avantages



30 jours de vacances



Fonds de pension  
(prestations déterminées)



Programme de reconnaissance



Installations sportives



Assurances



**78 015 \$ à 104 017 \$**

La rémunération et les conditions d'emploi sont fixées par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

[Cliquez](#)



**11 mai 2023**

Date limite pour postuler

#### Le défi à relever

Sous l'autorité de la direction de la formation continue, vous serez 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 attestations d'études collégiales.

Vous prendrez part activement aux travaux liés à la gestion du Service de la formation continue et aux entreprises et vous vous impliquerez dans les travaux de la Commission des études en collaborant à la définition des orientations pédagogiques ou administratives du service et en assurant l'application des politiques institutionnelles. Vous serez responsable des activités liées à la gestion des cohortes et de certaines structures de soutien et d'aide à la réussite.

Enfin, vous coordonnerez le travail du personnel professionnel, enseignant et de soutien technique sous votre supervision. En collaboration avec l'équipe, vous gèrerez les ressources financières et matérielles des unités du service sous votre responsabilité.

#### Vos responsabilités

- Contribuer, avec l'ensemble des membres de l'équipe à la qualité, au développement et à la mise en œuvre des programmes d'études
- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, des règlements, des programmes et du plan de travail annuel
- Encadrer et superviser le personnel professionnel, enseignant et de soutien sous votre responsabilité
- Analyser les besoins du service et favoriser le développement de l'offre à la formation continue
- Mettre en place des systèmes d'amélioration continue des processus de travail et vous assurer de l'efficacité et de l'amélioration continue des opérations
- Participer, en collaboration avec le Service des ressources humaines, à la sélection et à l'engagement du personnel enseignant
- En collaboration avec la direction du service, établir les prévisions budgétaires et administrer le budget de fonctionnement
- En collaboration avec les professionnels, participer à différents groupes de travail associés à la mise en œuvre et au suivi d'activités liées à la gestion des programmes d'études et visant la réussite des étudiants
- Participer activement aux réflexions menant à la rédaction du plan stratégique, du plan de réussite et des différentes politiques institutionnelles

- Travailler étroitement avec la direction des études, les autres services et départements du Cégep
- Représenter le Cégep auprès d'institutions et d'organismes externes

*N.B. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas de la liste complète et détaillée des tâches et responsabilités.*

### **Profil recherché**

---

- Avoir une connaissance approfondie des enjeux et du développement du réseau collégial
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de leadership
- Être capable de gérer plusieurs projets de front
- Accorder une grande importance à l'atteinte des objectifs et à la recherche de solutions
- Démontrer de grandes habiletés relationnelles et d'écoute dans vos interactions avec des intervenants provenant de contextes professionnels variés
- Pouvoir gérer un large éventail de questions délicates avec tact et diplomatie
- Avoir un intérêt marqué pour la réussite et la persévérance scolaire des étudiantes et des étudiants en enseignement supérieur
- Avoir une capacité élevée de réflexion, d'analyse et de synthèse
- Démontrer d'excellentes habiletés à communiquer et une bonne maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que des habiletés rédactionnelles
- Démontrer une aisance dans la mise en œuvre d'approches collaboratives en gestion, qui favorise le développement d'une organisation apprenante

### **Qualifications et exigences requises**

---

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié
- Cinq années d'expérience pertinentes dans le milieu d'éducation, préférablement dans le domaine collégial
- Expérience dans la gestion du personnel
- Excellente maîtrise de la langue française

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.

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, mais seules les personnes retenues seront contactées.