

Poste vacant : GEAD-103 Coordonnateur, coordonnatrice Assurance qualité et planification

Date :	3 novembre 2022
Classification :	Administrateur classe 6 (coordonnateur de service)
Département :	Administration générale – Bureau de l'Assurance qualité et planification (QAPO)
Superviseure :	Directrice générale
Charge de travail :	Temps plein, 35 heures par semaine
Horaire :	Lundi à vendredi
Échelle salariale (Avril 2022) :	78 015 \$ à 104 017 \$ par année, conformément au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel. De plus, la maîtrise et le doctorat sont reconnus des fins salariales.

DATE LIMITE POUR POSTULER : 17 novembre 2022 à 17 h

Situé dans un site patrimonial bâti en 1908 qui accueille 10 000 étudiants et 2 000 employés et enseignants, le Collège Dawson propose un environnement d'étude enrichissant, animé et stimulant. La vision stratégique du Collège en est une de collaboration, d'innovation et de créativité qui contribue à l'atteinte d'une carrière grâce au développement personnel et professionnel. Avec le plus grand choix de programmes disponible dans les collèges anglophones, le Collège Dawson, par la diversité de ses étudiants, employés et enseignants reflète le caractère unique de Montréal. Dawson se distingue comme chef de file en pratiques durables dans le réseau de l'éducation. En tant qu'établissement du secteur public, Dawson offre à ses employés des conditions et avantages sociaux généreux et une opportunité de contribuer au futur de notre société.

Dawson est situé au centre de Montréal à la station de Métro Atwater (ligne verte). De nombreux réseaux de bus desservent le Collège. De plus, si vous préférez ce mode de transport, une piste cyclable se rend jusqu'au Collège. Les avantages sociaux incluent, entre autres :

- Un Régime de retraite du personnel d'encadrement - RRPE
- Une assurance santé et dentaire
- 13 jours fériés
- 6 semaines de vacances
- Subventions et possibilités de perfectionnement professionnel
- Un programme d'aide aux employés et à leur famille
- Accès aux cours dispensés au Collège

● Nature du travail

Sous la responsabilité de la directrice générale, le coordonnateur ou la coordonnatrice du bureau de l'assurance qualité et de la planification gère et coordonne le développement, l'implantation, l'évaluation et l'amélioration des principaux mécanismes de qualité assurance en ce qui concerne la planification stratégique, la réussite scolaire et l'évaluation des services. Il ou elle apporte son soutien à l'administration académique en matière d'évaluation des enseignants, de programmes et d'examens finaux.

● Responsabilités

- Collaborer avec la directrice générale en travaillant avec la haute direction pour développer et implanter les indicateurs du plan stratégique ;
- Collecter et analyser les données des indicateurs du plan stratégique et préparer les rapports d'étape annuels pour la haute direction ;
- Effectuer, au besoin, les mises à jour annuelles et continues des évaluations environnementales. Analyser et interpréter l'information, identifier les tendances et, au besoin, émettre des recommandations.
- Effectuer des vérifications de l'assurance qualité du Collège, comme l'exige la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) ;
- Contribuer au développement, à l'implantation et à l'évaluation des politiques, des procédures et des directives en lien avec les processus d'assurance qualité ;
- Collaborer avec d'autres départements pour s'assurer que les processus d'assurance qualité sont bons et efficaces pour le Collège ;
- En concertation avec la direction des études et les chefs de secteur, collaborer avec les coordonnateurs de programme et les enseignants à la planification et à l'implantation des évaluations de programme conformément à la politique institutionnelle d'évaluation de programme (PIEP).

Responsabilités (suite)

- Superviser la collecte, l'analyse et l'interprétation des données institutionnelles concernant les étudiants, les enseignants, les programmes d'études et les services administratifs et de soutien afin de fournir de l'information précise en assistance aux activités de planification et à la prise de décision au sein du Collège.
- Superviser les opérations d'évaluation des enseignants et lors des examens finaux.
- S'assurer que les données de sources externes et internes concernant la communauté du Collège soient accessibles en temps voulu ;
- Gérer une équipe de professionnels et d'employés de soutien ;
- Assumer toute autre tâche à la demande de la directrice générale.

Qualifications

Diplôme de premier cycle dans une spécialisation appropriée, comme l'éducation, la recherche opérationnelle ou la recherche institutionnelle ainsi que six (6) années d'expérience pertinente.

Conditions

-
- Minimum de six (6) années d'expérience en recherche institutionnelle, évaluation de programme ou en audit d'assurance qualité.
 - Très bonne compréhension de la manière d'effectuer un audit d'assurance qualité en milieu éducatif.
 - Connaissance et expérience en implantation et suivi de planification stratégique.
 - Connaissance approfondie des méthodologies statistiques, de l'analyse et de la conception de sondages
 - Excellente habileté en résolution de problème et compétences en organisation
 - Compétences avancées en communication orale et écrite en Anglais et connaissance intermédiaire du Français
 - Aptitude démontrée à diriger du personnel et à gérer des projets
 - Excellentes aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles
 - Connaissance de la Suite MS Office
 - Un diplôme de deuxième cycle constitue un atout
 - L'habileté à utiliser SPPSA sera considérée comme un atout

Toutes les candidatures doivent être soumises en ligne via notre site web, accompagnées d'une lettre de présentation décrivant votre vision et votre motivation pour ce poste :

<https://dawson.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=1800&lang=e&Region=qc&tp1=jobdetail&preview=yes#.Y2QgYEDSpbc.mailto>

Nous remercions tous les candidats et candidates pour l'intérêt qu'ils portent au collège Dawson. Cependant, seuls les candidates et candidats retenus seront invités à se présenter en entrevue. Le processus de sélection du collège Dawson respecte le principe d'égalité de traitement en matière d'accès à l'emploi et, par conséquent, encourage les femmes, les Autochtones, les personnes issues de minorités ethniques et visibles ainsi que les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature.

Vacant Position: GEAD-103 Coordinator, Quality Assurance & Planning

Date:	November 3, 2022
Classification:	Administrateur classe 6 (coordonnateur de service)
Department:	General Administration – Quality Assurance & Planning Office (QAPO)
Supervisor:	Director General
Workload:	Full-time, 35 hours per week
Schedule:	Monday to Friday
SALARY RANGE (April 2022):	\$78,015 to \$104,017 per annum as per the « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel ». In addition, there is recognition of Master's and Doctoral degrees for salary purposes.

DEADLINE TO APPLY: NOVEMBER 17, 2022 at 5PM

Located in a heritage site, a building constructed in 1908, home to 10,000 students and 2,000 faculty and staff, Dawson College provides an enriching, vibrant, and stimulating work environment. The college's strategic vision of collaboration, innovation, and creativity helps foster a career focus on personal and professional development. With the widest variety of program choices among English language colleges, the College reflects Montreal's unique character by virtue of the diversity of its students, staff and faculty. Dawson is a leader in sustainability practices in the education network. As a public sector institution, Dawson offers its employees generous working conditions and benefits and an opportunity to contribute to the future of our society.

Dawson College is centrally located at Atwater metro (green line). There are several bus routes that service the area. In addition, Dawson is right next to a bike path, if that is your preferred method to commute. Non-salaried benefits include but are not limited to:

- Defined benefits pension plan (Régime de retraite du personnel d'encadrement - RRPE)
- Health and Dental Insurance
- 13 statutory holidays
- 6 weeks of vacation
- Professional development funding and opportunities
- Employee and Family Assistance Program
- Access to College courses

● Nature of the Work

Reporting to the Director General, the Coordinator of the Quality Assurance and Planning Office manages and coordinates the development, implementation, evaluation and improvement of the College's main quality assurance mechanisms for strategic planning, student success and evaluation of services. The coordinator also provides support to the academic administration for program and teacher evaluation and final examinations.

● Responsibilities

- Collaborates with the Director General in working with the senior administration to develop and implement indicators for the strategic plan;
- Gathers and analyzes data for the strategic plan indicators and prepare progress reports for senior management on an annual basis;
- Conducts annual and ongoing environmental scan updates as needed. Analyze and interprets information, identifies trends and makes recommendations, as required.
- Conducts the College's quality assurance audit as required by the *Commission d'évaluation de l'enseignement collégial* (CEEC);
- Contributes to the development, implementation and evaluation of policies, procedures and guidelines related to the quality assurance processes;
- Collaborates with other departments to ensure quality assurance processes are properly and efficiently serving the College;
- In conjunction with the Academic Dean and sector deans, works collaboratively with program coordinators and faculty members in planning for and implementing program evaluations as per the Institutional Program Evaluation Policy (IPEP).



Responsibilities (continued)

- Oversees the collection, analysis, and interpretation of institutional data on students, faculty, educational programs, and administrative and support services so as to provide accurate information to support planning and decision-making activities within the College.
- Oversees the operations for teacher evaluation and final exams.
- Ensures that data from internal and external sources to the Dawson Community are timely and accessible;
- Manages a team of professionals and support staff;
- Undertakes other tasks as assigned by the Director General.

● Qualifications

Undergraduate degree in an appropriate specialization, such as education, operational research, or institutional research and six (6) years relevant experience.

● Conditions

-
- Minimum of six (6) of experience in conducting institutional research, program evaluation or quality assurance audits.
 - Very good understanding of how to conduct a quality assurance audit within an educational milieu.
 - Knowledge of and experience with strategic planning implementation and follow –up.
 - Advanced knowledge of statistical methodology and analysis and survey design
 - Excellent problem solving and organizational skills
 - Advanced communication skills, oral and written, in English and intermediate knowledge of French
 - Demonstrable leadership skills in staff and/or project management
 - Excellent communication and interpersonal skills
 - Knowledge of MS Office Suite
 - A graduate degree in an appropriate specialization will be consider as an asset
 - Ability to use SPSS, an asset

We kindly ask that all application be submitted via our website.

<https://dawson.cvmanager.com/cvm5/displaydetail.aspx?tn=jobs&mode=view&recid=1800&lang=e&Region=qc&tp1=jobdetail&preview=yes#.Y2QgYEDSpbc.mailto>

Include a cover letter with your application.

We thank all applicants for their interest in Dawson College, but only those selected for an interview will be contacted. Dawson College adheres to an equal access employment program and, as such, encourages women, Indigenous peoples, visible and ethnic minorities, and persons with disabilities to apply.