

## OFFRE D'EMPLOI

### COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR FORMATION CONTINUE CHARLEVOIX

#### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la directrice du Centre d'études collégiales en Charlevoix, la personne titulaire du poste planifie, organise, supervise et évalue des activités, des programmes et des ressources relevant du service de la formation continue. Dans un contexte de collaboration, de responsabilisation, de développement et d'autofinancement, la personne participe à l'élaboration de stratégies de développement avec sa direction et voit à mettre en œuvre les plans d'action qui en découleront pour son secteur d'activités. Les lieux de travail sont principalement à La Malbaie et occasionnellement à Baie-Saint-Paul.

#### LES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Développer et coordonner le service de la formation continue à Charlevoix; voir particulièrement à :
  - Assurer une vigie relative au développement de nouveaux marchés et de nouvelles clientèles;
  - Gérer les opérations et les ressources humaines;
  - Entretenir des liens et gérer le financement avec les partenaires majeurs;
  - Voir au contrôle et au suivi budgétaire;
  - Assurer la fluidité entre les diverses entités du Cégep;
- Procéder à l'évaluation, à la révision et au développement de nouveaux services et de nouvelles formations;
- Coordonner les services de l'admission, de la gestion du dossier scolaire et du service à la clientèle;
- Agir comme responsable de la promotion et de l'information scolaire du service de la formation continue;
- Coordonner les services adaptés du service de la formation continue;
- Préparer le budget et le gérer dans les limites approuvées;
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles; soumettre des recommandations à sa supérieure immédiate;
- Procéder à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep;
- S'assurer du respect des lois, des politiques et des règlements en vigueur en lien avec la prévention, la santé et la sécurité au travail;
- Mettre en œuvre des politiques, des règlements, des programmes, des plans de travail, des procédures et des directives;
- Représenter l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants au Cégep.

#### LE PROFIL

Vous avez de fortes capacités à faire du démarchage et à établir des relations d'affaires ainsi qu'un profil entrepreneurial bien développé. Vous avez une conscience aiguë du service à la clientèle de même qu'une bonne connaissance des réalités liées à l'apprentissage et à la pédagogie en milieu collégial. Vous êtes en mesure de communiquer efficacement vos idées tant à l'oral qu'à l'écrit et vous avez la capacité de gérer simultanément un grand nombre de dossiers. Le leadership, le travail en équipe et les relations interpersonnelles sont des éléments forts chez vous. Vous avez, par ailleurs, de fortes compétences en analyse et en synthèse. La formation continue constitue un domaine dans lequel vous évoluez facilement.

#### LES EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation appropriée.
- Une solide expertise des approches pédagogiques, des processus d'évaluation des apprentissages, des programmes d'études et de la formation continue.
- Cinq années d'expérience pertinente.
- Maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

#### LE TRAITEMENT

Selon la politique en vigueur, poste de classe 7, entre 84 101 \$ et 112 133 \$.

**ENTRETIENS :** Les personnes retenues devront être disponibles dans la semaine du 23 octobre pour des entretiens de sélection qui auront lieu à La Malbaie ainsi que pour des tests de sélection.

**ENTRÉE EN FONCTION :** Novembre 2023.

**POUR POSTULER :** Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, incluant une copie de vos diplômes et de vos relevés de notes, au plus tard le **lundi 16 octobre 2023 à 16 heures**, par courriel à l'adresse suivante : [directiongenerale@cegepjonquiere.ca](mailto:directiongenerale@cegepjonquiere.ca).

\* Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Québec (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée) ET un permis de travail valide.

*Le Cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures d'autochtones, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.*