



## Directeur(trice) adjoint(e) des études

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Directeur(trice) adjoint(e) des études
<b>Numéro de référence</b> 1644
<b>Direction</b> Direction des études
<b>Service</b> Service des programmes et du développement pédagogique
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage interne</b> 2022-08-12
<b>Fin d'affichage interne :</b> 2022-08-28 16:00
Le Cégep de Lévis 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.
<b>Description du poste</b> Poste régulier  NATURE DU TRAVAIL : Sous l'autorité de la direction des études, la personne à la direction adjointe des études du Service des programmes et du développement pédagogique (SPDP) est responsable de la gestion des espaces d'apprentissage, de l'animation pédagogique, du Bureau de la recherche et de l'innovation, du Bureau de l'international, du Carrefour de l'information Desjardins ainsi que des ressources humaines, financières et matérielles qui y sont rattachées.  QUALIFICATIONS REQUISES : La personne recherchée répond aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié. Diplôme de deuxième cycle peut être un atout.</li><li>• Cinq (5) années d'expérience pertinente. Une expérience en enseignement et dans le réseau collégial peuvent être des atouts.</li><li>• Maîtrise de la langue française parlée et écrite.</li><li>• Excellentes habiletés relationnelles.</li></ul> PROFIL RECHERCHÉ : Reconnue pour son ouverture à l'innovation, ses habiletés organisationnelles, sa capacité à gérer des projets, son professionnalisme et ses habiletés relationnelles, la personne recherchée désire contribuer au développement pédagogique et à la réalisation de la mission du Cégep.

La personne sélectionnée devra démontrer :

- un intérêt pour le développement pédagogique, la technopédagogie et la recherche ;
- un leadership mobilisateur qui facilite la collaboration entre les acteurs de milieu ;
- une capacité décisionnelle ;
- une habileté à gérer des ressources humaines ;
- une gestion efficace de son travail et de ses priorités;
- une capacité à gérer différents dossiers simultanément ;
- une aisance avec les outils informatiques et une ouverture aux nouvelles technologies.

FONCTIONS :

La personne titulaire de ce poste est appelée à :

- Assurer la gestion du personnel sous sa responsabilité (cadre, professionnel et soutien);
- Participer à la régie de la Direction des études, aux assemblées de coordonnateurs de département et de coordonnateurs de comité de programme ;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, des règlements, des cadres de référence, des orientations et du plan de travail de la Direction des études ;
- Participer à différents comités de travail du Cégep comme représentant de la Direction des études ;
- Participer à des travaux, des projets ou des comités dans le cadre de collaboration entre le Cégep et des organismes externes ;
- Travailler étroitement avec les coordonnateurs des départements et des programmes pour les différents dossiers dont elle a la responsabilité notamment lors de l'aménagement des espaces d'apprentissage et l'intégration du numérique en enseignement.

De façon plus spécifique, la personne directrice adjointe des études a des responsabilités liées aux dossiers suivants :

#### **Espaces d'apprentissage**

- Assurer le suivi de la transformation et la réfection des espaces d'apprentissage (classes, laboratoires, autres) en collaboration avec les différents départements et services.
- Planifier et animer la régie des infrastructures de façon conjointe avec la Direction des services des technologies et des immeubles.

#### **Développement et innovation pédagogique**

- Assurer le développement des dossiers technopédagogiques relevant de la Direction des études et collaborer avec les autres directions, services et départements du Cégep à cet effet.
- Veiller au développement pédagogique, ce qui inclut l'organisation des animations pédagogiques du Cégep et des journées pédagogiques, ainsi que la gestion et le suivi des projets d'innovation pédagogique et technologique (ITP).
- Gérer le Service de l'audiovisuel.
- Représenter le Cégep et participer aux travaux du comité numérique et du comité de perfectionnement du personnel enseignant.
- Gérer les dossiers de l'insertion professionnelle pour le personnel enseignant et veiller à l'application de la Politique institutionnelle de l'évaluation des enseignements.



- Superviser la déclaration des stagiaires universitaires en enseignement.

#### **Développement de la recherche**

- Superviser les activités du bureau de la recherche et de l'innovation qui a pour mission de créer un contexte propice au développement de la recherche au Cégep.
- Assurer l'implantation et la mise en œuvre de la politique institutionnelle de la recherche du Cégep.
- Assurer pour la Direction des études, la collaboration avec les centres collégiaux de transfert technologique (CCTT), notamment en planifiant et animant la régie de la recherche.
- Représenter le Cégep et participer aux travaux du comité local de protection des animaux (CPA).
- Planifier et animer les rencontres du comité de biosécurité.

#### **Bureau de l'international et Carrefour de l'information Desjardins**

La direction adjointe aux études assure le suivi du développement du Bureau de l'international et du Carrefour de l'information Desjardins qui sont sous sa responsabilité. Elle est la supérieure immédiate de la coordination responsable de ces services au SPDP.

#### **ÉCHELLE DE TRAITEMENT :**

Conformément à la rémunération établie pour le personnel d'encadrement de classe 7.

#### **Test requis**

La personne candidate sera soumise à des tests.

#### **Remarques**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, au plus tard le 28 août 2022 à 16 h. Veuillez noter que la lettre de présentation est obligatoire.

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

#### **Détails du poste**

##### **Catégorie d'emploi**

Direction et direction adjointe

##### **Nom du supérieur immédiat**

Isabelle Tremblay

##### **Lieu de travail**

Cégep de Lévis, 205 route Mgr Bourget, Lévis, Qc.

##### **Statut de l'emploi**

Poste régulier

##### **Horaire de travail**

Lundi au vendredi

##### **Échelle salariale**

De 78 660 \$ à 104 878 \$ (ADM 07) Échelles en cours de révision

##### **Entrée en fonction prévue**

2022-10-03