

En cohérence avec un plan stratégique mobilisateur, une structure organisationnelle transversale et adaptée aux modes de gestion contemporains, vous pourrez contribuer activement à l'atteinte de notre mission.



Une institution d'enseignement supérieur humaniste et citoyenne

| PROFIL RECHERCHÉ |



Ayant à cœur le travail d'équipe, la personne recherchée excelle dans ses communications, fait preuve d'écoute et d'ouverture à divers points de vue. Elle détient un sens politique hautement développé et navigue dans un environnement en évolution.

Ses talents en mobilisation lui permettent de rallier les différentes instances du Collège et d'accroître la collaboration entre chacune. Elle est en mesure de faire progresser des dossiers complexes et de déléguer dans une approche systémique.



Elle démontre de la souplesse et de la rigueur. Elle inspire un sentiment de confiance à l'endroit des pairs.



Empreinte de bienveillance, elle est ouverte à divers points de vue et veille au respect de la différence.



Cette personne est également reconnue pour son esprit créatif en matière de méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.

| EXIGENCES |



La personne recherchée détient un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat terminé). Un diplôme de deuxième cycle ou un diplôme en gestion serait considéré comme un atout.

Elle cumule 10 ans d'expérience en enseignement supérieur ou en éducation, dont 5 dans un rôle d'encadrement, de gestion.

La connaissance du milieu collégial est essentielle.

La maîtrise supérieure de la langue française à l'oral comme à l'écrit est obligatoire.

| ÊTRE GESTIONNAIRE AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur de premier plan dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 26 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 5900 étudiants.
- C'est de travailler en mode collaboratif et transversal avec une équipe de 35 gestionnaires et plus de 700 employés engagés.

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des études est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction, du contrôle, de l'évaluation et du développement de l'ensemble des programmes d'études et de l'ensemble des services, des ressources et des activités reliées à l'apprentissage, à l'enseignement, à la réussite, à la persévérance et à la diplomation des étudiants.

Dans la réalisation de sa fonction, la personne qui occupe l'emploi de direction des études et à ce titre, a la responsabilité de :

- Présider la Commission des études ainsi que préparer et planifier les réunions, en assurer le bon déroulement, notamment en conciliant les intérêts potentiellement divergents des membres et effectuer les suivis des réunions.
- Être membre d'office avec droit de vote au conseil d'administration du Collège. Elle y représente la Commission des études et doit notamment répondre de la qualité des programmes d'études, de la qualité de l'enseignement, de l'évaluation des apprentissages et du plan de réussite.
- Élaborer et assurer la responsabilité de la mise en œuvre du plan de réussite intégré au plan stratégique du Collège et en assumer la reddition de compte et l'atteinte des cibles du Collège et du Ministère.
- Être responsable de la mise en œuvre et de la révision ministérielle des programmes d'études pour lesquels le Collège a reçu l'autorisation du ministre.
- Implanter une vision du développement pédagogique ainsi que mobiliser et soutenir les membres du personnel du Collège, notamment les enseignants, afin de favoriser le développement en innovation pédagogique et techno pédagogique.
- Être première responsable de l'organisation des activités d'enseignement et d'apprentissage, ainsi qu'élaborer, recommander et modifier au besoin un calendrier collégial qui respecte les conditions prévues au Règlement sur le régime des études collégiales.
- Représenter le Collège et le réseau auprès de diverses instances internes et externes, notamment le Ministère et la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

| LES DOSSIERS PRIORITAIRES |

- Mobiliser et inspirer le personnel professionnel et le personnel de soutien par la valorisation et la reconnaissance de leur contribution à la mission du Collège et au soutien à l'enseignement.
- Inciter et contribuer au travail d'équipe et à la collaboration interdirections.
- Contribuer à la réalisation du plan stratégique.
- Réaliser le plan d'action de la réussite.
- Déterminer et réaliser le plan de travail de la direction des études.
- Établir des liens significatifs avec le milieu socio-économique afin de consolider et développer de nouveaux programmes.
- Développer pour les étudiants un milieu de vie propice aux études supérieures favorisant le bien-être de la personne et son cheminement académique.
- Assurer l'intégration des enjeux environnementaux dans l'enseignement.

| CONDITIONS DE TRAVAIL |

La rémunération et les conditions de travail seront établies selon le [Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel](#).

Le Collège souscrit à la loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Postulez d'ici au 2 mai 2023, 16 h

| LES COMPÉTENCES ESSENTIELLES |

- Excellentes habiletés de communication, partage de la vision, sens de l'écoute, tact, capacité à susciter l'adhésion, capacité à consulter.
- Souplesse : adapter son jugement aux circonstances.
- Capacité à naviguer dans un environnement en évolution.
- Ouverture à divers points de vue.
- Sens de l'innovation et créativité au regard des mandats et processus sous sa responsabilité.
- Qualité du jugement et rigueur dans l'évaluation des dossiers et la recherche de solutions.
- Capacité à déléguer.
- Travail d'équipe, collaboration avec toutes les directions et toutes les parties prenantes.
- Capacité à mobiliser les équipes.
- Capacité à porter et transmettre la vision institutionnelle et la vision éducative.
- Capacité à évoluer dans une approche collaborative et systémique.

| LES COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES |

- Passion et engagement.
- Sens du service et du devoir.
- Capacité à décider et à établir des priorités.
- Respect des engagements.
- Vecteur de changement.
- Capacité à motiver et à développer des talents.
- Gestion rigoureuse en lien avec une vision humaniste de l'enseignement supérieur.

| POUR POSTULER |

Faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à bdechamplain@mandrake.ca. Le numéro de concours doit être mentionné.

Les entrevues se tiendront les 9 et 11 mai à compter de 18 h.

Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.

La date prévue d'entrée en fonction est fixée au plus tard en juin 2023.