

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur.trice du Centre d'éducation interculturelles et internationale (CÉII)

Direction de la formation continue, des services aux entreprises et du développement international

Le mandat :

Sous l'autorité du directeur de la formation continue, des services aux entreprises et du développement international, le coordonnateur du CÉII exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des programmes, des activités et des ressources de son secteur, dans un contexte de développement et d'autofinancement. Le coordonnateur est responsable d'une équipe centrée sur les demandes des individus, des institutions et des entreprises en respectant le cadre particulier de la clientèle. Elle assure la coordination des différentes activités du Centre, de son développement et de son autofinancement.

Le coordonnateur exerce ses fonctions dans les champs d'activité suivants :

- la gestion financière, l'autofinancement, la rentabilité et le marketing des activités du Centre;
- l'amélioration, le développement de nouveaux programmes, de nouveaux cours et de nouveaux services;
- la délocalisation de programmes de formation à l'étranger;
- le développement de liens de collaboration et de concertation avec les différents intervenants socioéconomique de la région;
- la formation : générale, socioculturelle, continue, sur mesure et à l'internationale;
- l'accueil d'étudiants immigrants et allophones;
- le dossier scolaire : admission, inscription, commandites et certification;
- l'organisation de l'enseignement : programmation des cours, gestion des locaux, des horaires et des équipements;
- l'encadrement de l'enseignement : application des politiques institutionnelles et gouvernementales, encadrement des plans de cours, du développement d'instruments didactiques, de l'animation andragogique, de la réussite des étudiants et évaluation du processus de formation, gestion de la présence;
- la gestion organisationnelle et logistique du Centre d'éducation interculturelle et internationale.

Plus spécifiquement :

- créer, maintenir et développer le réseau qui contribue au développement d'activités;
- rechercher et développer de nouveaux créneaux et de partenariats pour le Centre;
- créer, maintenir et développer des partenariats pertinents aux offres de service proposées;
- coordonner l'offre de formation créditée (DEC et AEC) et sur mesure;
- développer et gérer des partenariats à l'international;
- coordonner les programmes internationaux sous la responsabilité du CÉII;
- coordonner les programmes de francisation des personnes immigrantes en collaboration avec le Ministère de l'immigration, de la Francisation et de l'inclusion;
- diriger le personnel sous sa supervision tout en assurant une mobilisation et un leadership rassembleur dans une approche de soutien, d'efficacité, de reconnaissance et de respect des politiques;
- élaborer le plan d'action et de développement du secteur, rédiger des procédures et émettre des directives, mettre en œuvre les politiques, les règlements et les programmes, rédiger et présenter un rapport annuel;
- déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles;
- se tenir au courant des recherches, des changements et des innovations dans le domaine de l'immigration et du multiculturalisme, particulièrement en ce qui concerne les programmes et les méthodes pédagogiques et les activités complémentaires qui pourraient intéresser cette clientèle;
- voir à l'implantation des innovations, sur base expérimentale ou autrement; faire connaître les exigences de l'évolution du milieu;
- assurer la gestion des opérations du CÉII (pavillon Namur), notamment la disponibilité des ressources matérielles requises pour soutenir les chargés de cours et les formateurs dans leur enseignement, la gestion du Centre et l'entretien de l'immeuble et l'attribution des locaux (d'enseignement ou autre);
- s'assurer que le milieu de travail favorise le développement et le maintien d'une bonne santé physique et psychologique et qu'il est sécuritaire;
- accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe.

Exigences requises :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en éducation, en administration scolaire, en développement ou coopération internationale, en administration des affaires;

Cinq années d'expérience pertinente en éducation des adultes, en milieu interculturel, d'immigration et d'international, dont au moins deux années en ayant eu la responsabilité de la gestion d'une équipe de travail.

Profil recherché

Excellente connaissance des langues française et anglaise (parlées et écrites);

Gestionnaire de type entrepreneur ayant des aptitudes dans le développement stratégique et à l'international;

Disposé à se déplacer à l'étranger;

Bonne connaissance du milieu et des programmes d'enseignement collégial et de la formation continue;

Très bonnes aptitudes pour la mobilisation d'une équipe de travail, la collaboration, la communication et les relations interpersonnelles et interculturelles;

Excellent sens du service à la clientèle, de l'accueil et de l'identification des besoins dans un contexte de clientèle immigrante et à l'international;

Facilité à évoluer dans un milieu interculturel et communautaire.

Traitement salarial :

Selon l'échelle salariale, l'emploi correspond à ADM 7, prévue au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3800 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Le CÉII est un carrefour multiethnique dynamique, proposant des activités et des formations favorisant une intégration harmonieuse des personnes immigrantes au marché du travail à la société québécoise.

Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de travail unique, humain, moderne, chaleureux et stimulant.

Le Projet éducatif du Cégep Marie-Victorin invite les étudiantes et étudiants à prendre en main leur projet de formation et à partager l'effort de toutes et tous pour créer un milieu de vie qui soit propice à la découverte de soi, des autres et du monde.

Le Cégep Marie-Victorin est un joueur important dans le secteur de la formation continue et il est à l'affût des nouvelles orientations gouvernementales liées aux besoins en formation de la main-d'œuvre.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un milieu de vie stimulant et humain
- Un climat de travail positif favorisant la mobilisation et la concertation
- Une institution favorisant le développement des technologies
- Un programme avantageux de vacances annuelles et une gamme complète d'assurances collectives
- La participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Un généreux programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- Un accès facile en transport en commun et un stationnement sur place à faible coût
- Un personnel dynamique et dévoué
- La conciliation travail-famille
- L'accès à un centre sportif moderne

Ici, on évolue avec vous!

Fin de la période de mise en candidature :

17 janvier 2023 à 12 h.

Faites parvenir votre curriculum vitae au :

www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois »

Concours : 22-23_CG-04

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité et l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des Autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.