



Cégep de
l'Outaouais

DESCRIPTION D'EMPLOI

Titre :	Directeur(trice) adjoint(e) des études responsable de certains programmes d'études et de dossiers institutionnels
Direction :	Direction des études
Lieu de travail :	Principalement au Campus Gabrielle-Roy, au campus Félix-Leclerc au besoin
Date d'entrée en fonction:	Le ou vers le 20 février 2023
Date limite pour les candidatures :	Le dimanche 29 janvier 2023 à 16 h
Statut de l'emploi :	Régulier temps complet
Échelle salariale annuelle :	De 89, 317\$ à 119, 087\$

SOMMAIRE

Sous l'autorité du directeur des études, la personne titulaire est responsable de l'ensemble des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des programmes d'études et des départements, des ressources humaines, financières et matérielles et des activités d'enseignement et d'apprentissage pour tous les programmes et départements de son regroupement.

Elle coordonne le cycle de gestion de ses programmes. Elle assure un suivi particulier lors de l'élaboration ou l'implantation d'un nouveau programme ainsi que lors de l'actualisation des programmes existants. De plus, de concert avec le Service de recherche et de développement pédagogique, elle détermine le plan de réalisation de l'évaluation d'un programme.

Enfin, elle soutient l'exercice des responsabilités départementales et des comités de programme et voit à l'application des politiques et règlements en vigueur. Elle participe à la régie des études ainsi qu'à d'autres instances et comités en sus d'être responsable de divers dossiers institutionnels relevant de la Direction des études.

Le profil recherché :

La personne recherchée est en mesure de démontrer qu'elle possède de grandes capacités de gestion et adopte une approche proactive visant l'atteinte des objectifs fixés et pour lesquels elle rend des comptes, selon son degré d'imputabilité. Dotée d'une bonne vision stratégique, elle démontre une passion et un engagement à contribuer activement à la réalisation de la mission du Cégep. Elle croit au travail en équipe multidisciplinaire et est capable d'animer ses coéquipiers, de les motiver et de leur déléguer certaines responsabilités, réalisant cela en exerçant un leadership fort et cohérent.

En outre, elle connaît les lois et les règlements régissant l'enseignement supérieur de niveau collégial, dont le Règlement sur le régime des études collégiales. Elle possède une connaissance probante de l'enseignement collégial, des enjeux de son développement, des exigences des programmes d'études ainsi que des stratégies et actions concertées favorisant la réussite des étudiants.e.s.

La personne recherchée est reconnue pour sa solide expérience, son leadership pédagogique mobilisateur, ses excellentes habiletés relationnelles, son écoute et sa capacité d'agir efficacement et avec discernement dans un contexte de relations humaines complexes, ses capacités de résolution de problème et de gestion du stress ainsi que son engagement et sa créativité.

Les principales fonctions sont :

- Coordonner le cycle de gestion des programmes qui lui sont attribués;
- Mettre en œuvre les politiques, les programmes et les plans de travail et, à cet effet, rédiger des procédures et émettre des directives;
- Déterminer les besoins en ressources humaines et matérielles de ses départements, établir une prévision budgétaire et gérer les sommes approuvées, et évaluer l'efficacité de l'utilisation de celles-ci, notamment les budgets de fonctionnement et d'investissement;
- Participer à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep;
- Informer le personnel sous sa responsabilité et le diriger, notamment quant à l'accueil, à l'intégration au travail, au contenu et à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques de personnel et de conditions de travail et procéder, le cas échéant, à l'évaluation du rendement;
- Recevoir le plan de travail et le rapport annuel de chaque département sous sa responsabilité et procéder à leur suivi en offrant aux responsables de la coordination départementale ou de programme le soutien requis au niveau de leur plan de travail, de leur travail d'animation et de la gestion pédagogique;
- Formuler, en collaboration avec les départements et les comités de programme, des recommandations en matière de développement des programmes;

- Déterminer, en collaboration avec le Service de recherche et de développement pédagogique, le plan de réalisation de l'évaluation d'un programme et développer, au besoin, les questions spécifiques au programme et les instruments de collecte de données correspondants;
- Recevoir et assurer le suivi des demandes formulées par les étudiants;
- Représenter, au besoin, la Direction des études auprès d'organismes externes;
- Accomplir tout autre mandat que lui confie le directeur des études.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES PARTICULIÈRES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié et cinq années d'expérience pertinente, notamment de gestion ou de coordination, dans le milieu de l'éducation, préférablement au niveau collégial.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française, une bonne capacité de rédaction et une connaissance usuelle des outils informatiques dans un environnement Windows.

Les candidates et candidats pourraient être soumis à des tests portant sur les exigences de ce poste. Notamment :

- ***Tests d'évaluation linguistique éliminatoires : seuil de réussite à 80 % avec possibilité d'embauche conditionnelle à 70 % ;***
- ***Tests psychométriques et administratifs éliminatoires.***

POSTULER

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

Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.