



**NOUS
RECRUTONS**



OFFRE D'EMPLOI

Directrice adjointe ou directeur adjoint à la formation continue

Numéro de concours : 2022-2023C04

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Date et heure de fin de l'affichage externe : 2022-09-11 23:59

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Il se démarque par l'originalité de ses programmes d'études, qu'il s'agisse du cheminement régulier, de la formation continue et de la formation à distance ainsi que par l'accompagnement qu'il offre à ses étudiants afin de favoriser leur réussite. Reconnu pour son côté innovateur, humain et son orientation vers l'avenir, il a intégré le développement durable au cœur même de son identité.

LE MANDAT

Relevant de la Direction du Cégep à distance, de la Formation continue, et du Service aux entreprises Édago, vous aurez sous votre responsabilité la gestion des programmes, des opérations financières ainsi que des ressources matérielles et humaines associées à l'ensemble des activités de la Formation continue.

Plus spécifiquement, vous assurerez la gestion et le développement de l'ensemble des activités liées à l'offre de formation créditée aux adultes, la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et la francisation des personnes immigrantes.

Vous travaillerez également en étroite collaboration avec les directions adjointes de la Direction des études en vue d'assurer une veille stratégique en lien avec votre milieu. De plus, vous rechercherez de nouvelles opportunités de développement de programmes selon les tendances sur le marché du travail et les différents pôles d'expertise du Collège.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes une personne :

- Reconnue pour vos excellentes habiletés relationnelles et votre facilité à entrer en contact avec les gens et créer des relations d'affaires durables ;
- Dotée d'un leadership capable de mobiliser une équipe multidisciplinaire ;
- Habile à détecter et à gérer les opportunités dans un contexte concurrentiel ;

- Capable de gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement dynamique et en constante évolution ;
- Intéressée et passionnée par l'innovation et constamment à l'affût des nouvelles pratiques dans votre domaine ;
- Ouverte et dotée d'une grande facilité d'adaptation face au changement.

LES RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Développer, mobiliser et exercer votre rôle de gestion auprès d'une équipe composée de personnel enseignant, de personnel professionnel et de personnel de soutien ;
- Coordonner la préparation du budget et des états financiers du secteur de la Formation continue ;
- Assurer les suivis administratifs et financiers des programmes et des ententes avec les différents intervenants en formation continue, dont les ministères, les organismes et les entreprises ;
- Développer et mettre en œuvre, en collaboration avec les parties prenantes, la vision d'avenir du développement de la formation continue au Collège ;
- Représenter la Direction et intervenir auprès des partenaires du marché du travail et autres collaborateurs du milieu dans divers dossiers de développement de la formation continue ;
- Veiller à la mise en place et à l'actualisation de processus, de procédures et d'outils permettant un fonctionnement optimal de son service.

EXIGENCES REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline ou un champ de compétence approprié ;
- Détenir 5 années d'expérience en gestion d'équipe ou 3 années d'expérience en gestion combinées à une expérience de travail en lien avec la formation continue dans le réseau collégial sera considérée ;
- Bonne connaissance des enjeux de développement socioéconomique de la grande région de Montréal ;
- Maîtrise des nouvelles technologies et compréhension du langage informatique dans un contexte de formation à distance ;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ainsi qu'une excellente habileté rédactionnelle.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel », le salaire annuel se situe entre 78 015 \$ et 104 017 \$ (classe 6).

Si vous vous situez au dernier échelon et que vous détenez une maîtrise, 2.5 % s'ajoutent à votre salaire annuel après une année de service.

Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...

- 6 semaines de vacances offertes après une année de service ;
- Congé entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège) ;
- Régime de retraite avantageux (RRPE) et Régime d'assurances collectives ;
- Téléphone cellulaire avec forfait et ordinateur portable fourni ;
- Programme de télétravail ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture ;
- Stationnement payant et bornes de recharge électrique ;

C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté ;
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique ;
- Coop avec des produits écologiques réutilisables ;
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège.

ENVOYER VOTRE CANDIDATURE

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit transmettre sa candidature en ligne à partir de la [section Carrière](#) disponible sur le site du Collège de Rosemont, et ce, **avant 23 h 59 le 11 septembre 2022.**

Les entrevues se tiendront dans la semaine du 29 septembre 2022.

Les personnes retenues, à la suite des entrevues, devront être disponibles pour passer des tests psychométriques dans la semaine suivante afin de compléter le processus de sélection.

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