

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE ET DES SERVICES AUX ENTREPRISES

Fonction intérimaire

Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour ce poste cadre, en remplacement temporaire à temps complet (durée indéterminée mais minimalement jusqu'au 30 juin 2022)

Le Cégep de Sherbrooke accueille près de 6 000 étudiantes et étudiants dans ses 34 programmes d'études préuniversitaires et techniques et compte plus de 850 personnes à son emploi. Son campus comprend sept pavillons d'enseignement, un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) et une résidence, lesquels sont entourés de nombreux espaces verts. Fort de ses créneaux d'excellence, il est aussi engagé dans des activités de formation continue, de recherche et de coopération internationale. Situé en plein cœur de Sherbrooke, ville verte, ville étudiante, le Cégep de Sherbrooke fait partie des cinq établissements d'enseignement supérieur associés pour constituer le Pôle régional d'enseignement supérieur de l'Estrie.

Intégré à la structure du Cégep, le Centre de formation continue propose de la formation à temps plein ou à temps partiel, créditée ou non créditée, de même qu'un service de reconnaissance des compétences et des acquis (RAC) aux individus et au personnel des entreprises. Il offre chaque année une douzaine de programmes menant à une Attestation d'études collégiales. De plus, il réalise chaque année une centaine de mandats variés auprès des entreprises et organisations de la région et à l'étranger en plus de coordonner les activités reliées aux mandats de francisation confiés au Cégep.

LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale et en concertation avec la direction des études, la directrice ou le directeur du Centre de formation continue est responsable de l'ensemble des activités du Centre de formation continue, notamment celles liées à la planification, à l'organisation, au contrôle et à l'évaluation des programmes, la gestion des ressources humaines de son secteur, le tout dans un contexte où le Centre de formation continue doit s'autofinancer et générer des revenus autonomes.

Cette personne doit aussi veiller à la recherche et au développement du Centre de formation continue dans la perspective de générer des revenus et de répondre le plus adéquatement possible et de manière innovante aux besoins de formation des individus et des entreprises de la région, dans une perspective partenariale.

Enfin, elle représente le Cégep auprès de ses différents partenaires externes pour les dossiers propres à son secteur d'activités, dont la Fédération des cégeps, les établissements d'enseignement de la région, les ministères et organismes ainsi que les entreprises.

LES EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié. Un diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) dans des fonctions de gestion.
- Maîtriser le français écrit et parlé et démontrer une connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- Avoir une bonne connaissance des acteurs du développement socioéconomique de la région et de ses besoins actuels et futurs en matière de formation et de développement de la main-d'œuvre.
- Avoir à son actif des réalisations concrètes, significatives et positives en matière de développement des affaires ou de partenariats.

- Connaître la réalité propre à l'ordre d'enseignement collégial, notamment à la formation continue, sera considéré comme un atout.

HABILETÉS RECHERCHÉES

Habilités de gestion stratégique

- Capacité d'adhérer aux valeurs et aux orientations du Cégep et au Plan stratégique de développement.
- Capacité de défendre les intérêts du Cégep et de le représenter tant à l'interne qu'à l'externe.
- Capacité de s'assurer de la pertinence, de la cohérence et de l'efficacité des programmes d'études de son secteur (l'implantation, l'actualisation, le suivi et l'évaluation, dont l'évaluation de la rentabilité).
- Capacité de porter attention aux besoins de formation en émergence, voire de les anticiper.
- Capacité d'établir des liens avec les différents partenaires internes et externes, notamment le marché du travail, les milieux culturels et les établissements de formation des ordres secondaires et universitaires.
- Capacité de développer de nouveaux marchés, de proposer des façons de faire structurantes et innovantes.
- Capacité à s'adapter à de nouvelles situations et de se mettre en action.
- Capacité d'analyser des situations complexes.
- Capacité à contribuer significativement à la gestion institutionnelle.

Habilités de mobilisation

- Capacité d'exercer un leadership auprès du personnel de son secteur, de mobiliser les personnes et d'offrir un soutien réel aux individus et aux équipes de travail.
- Capacité de travailler en équipe, d'agir en concertation et de susciter la participation, d'être à l'écoute des personnes et de leurs besoins.
- Capacité de s'adapter rapidement et efficacement aux nouvelles situations et de soutenir les membres de son personnel dans les changements, tout en prenant en compte les réglementations en vigueur.
- Capacité à communiquer clairement et efficacement et pouvoir s'exprimer aisément en public.

Habilités de gestion

- Capacité de se référer aux orientations du Plan stratégique de développement et du Plan de réussite, d'élaborer des plans d'action, des prévisions budgétaires et des échéanciers réalistes en concertation avec le personnel de son secteur, avec la direction générale et avec l'ensemble de l'équipe de direction.
- Capacité de cibler les moyens nécessaires à l'atteinte des résultats recherchés; capacité d'établir des priorités, de planifier les opérations de son secteur d'activités, d'en soutenir la réalisation et d'assurer le respect des échéanciers.
- Capacité à établir de bons partenariats à l'externe et à arrimer les pratiques et les projets du Centre de formation continue avec la direction des études et avec les autres services ou instances, dont la direction des communications et des affaires corporatives.
- Capacité de résoudre les problèmes dès qu'ils surgissent et d'assurer les suivis.
- Capacité de gérer humainement et efficacement les ressources humaines de son secteur : sélection et engagement, accueil et intégration, appréciation de la contribution, perfectionnement, reconnaissance.
- Capacité de gérer des situations conflictuelles concernant les équipes, les membres du personnel et les étudiantes et les étudiants.
- Capacité de rédiger des documents administratifs et promotionnels de qualité.
- Capacité d'établir de bonnes relations interpersonnelles tant à l'interne qu'à l'externe.

LE TRAITEMENT

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 8 (84 166\$ à 112 219\$).

POUR POSTULER

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepshebrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>.

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

Numéro de référence (obligatoire pour la considération de votre candidature sur ce concours) :

C-2022-01

Date limite pour déposer une candidature :

Le 31 janvier à 8h

Les entrevues de sélection auront lieu au début du mois de février.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Entrée en fonction

Dès que possible

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.