



DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE ET DU SERVICE AUX ENTREPRISES, MUNICIPALITÉS Campus de Varennes

Poste régulier à temps complet
Concours C-H23-04

LE CÉGEP DE SOREL-TRACY EST...

INSPIRANT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy offre des services où l'on privilégie la dimension humaine. Parce que vous côtoierez du personnel formé et motivé et les jeunes adultes qui feront la société de demain.

INFLUENT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à votre écoute et que vous pourrez influencer la prise de décisions. Parce que vous côtoierez des étudiants qui connaîtront un parcours professionnel hors du commun et qui deviendront des ambassadeurs et des porteurs d'espoir pour nombre d'étudiants en influençant leur développement dans la société.

INNOVANT Parce que le Cégep de Sorel-Tracy est à la fine pointe de la technologie et que nous comptons sur vous pour maintenir le cap et même aller plus loin. Le Cégep de Sorel-Tracy est reconnu comme fier partenaire du développement durable de la région, certifiée Technopole en écologie industrielle, est reconnu Campus équitable et a un Centre collégial de transfert technologique en écologie industrielle (CTTÉI). Par ailleurs, le Cégep de Sorel-Tracy a une classe d'apprentissage actif, un HUB informatique favorisant l'apprentissage par projets axés sur la co-innovation, des projets portables, des mannequins haute-fidélité et plus encore !

Intégré à la structure du Cégep, le **Campus de Varennes** 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.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire du poste planifie, organise, coordonne et supervise le service de la formation continue afin d'offrir une formation qualifiante et de qualité aux adultes et aux entreprises, dans un contexte de services autofinancés.

Cette personne crée et maintient des liens de collaboration, de concertation et de partenariat, avec les intervenants œuvrant dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre et plus particulièrement avec les organismes gouvernementaux, socioéconomiques et les entreprises de la région. Elle recherche, développe, négocie et gère des contrats, des budgets, des alliances et des partenariats en lien avec la mission du Cégep et du Service.

Elle met en œuvre des stratégies de mise en marché et de promotion des services offerts aux individus et aux entreprises.

Elle développe et met en œuvre des programmes et des cours, des mécanismes de soutien et de consultation pour la clientèle, des études de faisabilité ainsi que des systèmes d'évaluation des besoins.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Participe directement à la définition de la vision et des valeurs organisationnelles ainsi qu'à l'élaboration du plan stratégique, des règlements et des politiques.
- Conseille la direction générale et les autres cadres relativement aux services sous sa responsabilité.
- Assure une veille stratégique et innove dans son secteur d'activités.
- Veille à la recherche et au développement du Service 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.
- Représente le Cégep auprès de ses différents partenaires externes concernant 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.
- S'assure de la pertinence, de la cohérence, de l'efficacité et de l'amélioration continue des programmes d'études de son secteur (implantation, actualisation, suivi, évaluation de la qualité et de la rentabilité).
- Élabore le plan d'action annuel de son secteur d'activités, en gère la réalisation et en évalue les résultats.
- Prévoit les ressources humaines requises et procède à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur.

- Est responsable des ressources professionnelles, techniques et professorales relatives à son champ d'activités quant à l'encadrement pédagogique, au recrutement et au respect des politiques et règlements du Cégep.
- Veille à assurer un climat de travail sain au sein du personnel sous sa supervision, intervient de manière préventive, s'il y a lieu et assure la gestion des conflits, le cas échéant.
- Informe le personnel sous sa responsabilité et le dirige 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 relatives aux ressources humaines et aux conditions de travail.
- Procède à l'évaluation du rendement et assure les suivis disciplinaires, s'il y a lieu.
- Établit les prévisions budgétaires du Service et en administre le budget, les présente à la direction générale, questionne les écarts et prend les mesures correctrices appropriées.
- Définit les besoins en termes de ressources matérielles, principalement au Campus de Varennes.
- Assure l'amélioration continue et la qualité des processus et des services sous sa responsabilité notamment en développant des outils de gestion.
- Établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités.
- Exerce toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée est reconnue pour son expérience de gestion de la formation, pour sa capacité à exercer un leadership mobilisateur auprès du personnel de son secteur, de même que pour sa capacité à cibler les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs et à soutenir la réalisation des opérations. Elle se démarque par des capacités de communication interpersonnelle et organisationnelle en contexte d'autofinancement. Elle agit en concertation avec les membres de son équipe et gère humainement et efficacement. Elle fait preuve d'une excellente capacité d'analyse, de synthèse, de jugement et d'intelligence émotionnelle. Elle sait s'adapter à de nouvelles situations et se mettre en action. Elle démontre la capacité et est motivée à apporter une contribution significative à l'avancement des enjeux institutionnels en établissant une étroite collaboration avec les autres directions et en soutenant le développement ainsi que l'évolution de sa communauté.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée.
- Au moins cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Excellente capacité à communiquer à l'oral et à l'écrit.
- Connaissance du milieu collégial ou expérience dans un environnement syndiqué (atout).
- Avoir à son actif des réalisations concrètes et significatives en matière de développement des affaires ou de partenariats.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (classe 8, soit de 89 317 \$ à 119 087 \$).

L'entrée en fonction est prévue dans les meilleurs délais.

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à transmettre par courriel, en un seul document, leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre d'un maximum de deux pages faisant valoir leurs qualifications ainsi que leurs motivations. Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **21 avril 2023 à 16 h**, à l'adresse resshumaines@cegepst.qc.ca.

Les entrevues auront lieu le 26 avril 2023.

Seuls les candidates et les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le Cégep a adopté un programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.