



## DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE ET DU SERVICE AUX ENTREPRISES, MUNICIPALITÉS

Campus de Varennes

Poste régulier à temps complet  
Concours C-H24-03

### LE CÉGEP DE SOREL-TRACY EST...

**INSPIRANT** Parce qu'il 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 qu'il est à votre écoute et que vous pourrez influencer la prise de décisions. Parce que vous côtoierez des personnes étudiantes qui connaîtront un parcours professionnel hors du commun et qui deviendront des ambassadrices et des porteuses d'espoir pour nombre d'étudiant·es en influençant leur développement dans la société.

**INNOVANT** Parce qu'il 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 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 (CCTTÉI). 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 individu·es et au personnel des entreprises.

---

### NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction générale et des affaires corporatives, 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 intervenant·es 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

- Participer directement à la définition de la vision et des valeurs organisationnelles ainsi qu'à l'élaboration du plan stratégique, des règlements et des politiques.
- Veiller 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 ainsi que des entreprises de la région, dans une perspective partenariale.
- Représenter 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'assurer 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).
- Être 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.
- Veiller à maintenir un climat de travail sain au sein du personnel sous sa supervision, agir de manière préventive et assurer la gestion des conflits, le cas échéant.
- Informer le personnel sous sa responsabilité et le diriger, notamment quant à l'accueil, à l'intégration au travail, à la répartition des tâches et à l'évaluation du rendement.

- Établir les prévisions budgétaires du Service et en administrer le budget, les présenter à la direction générale, questionner les écarts et prendre les mesures correctrices appropriées.
- Planifier et coordonner les activités de communication, de promotion et de recrutement.
- Définir les besoins en termes de ressources matérielles, principalement au Campus de Varennes.
- Assurer l'amélioration continue et la qualité des processus et des services sous sa responsabilité, notamment en développant des outils de gestion.
- Établir et maintenir avec les autres unités administratives ou composantes du Cégep les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités.
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

## PROFIL RECHERCHÉ

La personne recherchée est reconnue pour son expérience de gestion de la formation ainsi que pour sa capacité à exercer un leadership mobilisateur auprès du personnel de son secteur. Elle sait cibler les moyens nécessaires permettant l'atteinte des objectifs et se démarquer sur le plan de la 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 et de jugement. Elle sait s'adapter à de nouvelles situations et se mettre en action.

## QUALIFICATIONS

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

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (classe 8, soit de 89 987 \$ à 119 980 \$).

Les échelles salariales seront amenées à être bonifiées et les nouveaux montants seront rétroactifs à la date d'embauche. De plus, conformément au *Règlement* ci-haut mentionné, le salaire est bonifié de 2,5 % pour toute personne détentrice d'une maîtrise ou de 5 % pour un doctorat.

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

---

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur dossier de candidature qui devra inclure un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation d'une longueur maximale de deux (2) pages.

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **24 février 2024 à 16 h** à l'adresse [resshumaines@cegepst.qc.ca](mailto:resshumaines@cegepst.qc.ca), en mentionnant le numéro de concours C-H24-03.

Seuls les candidates et les candidats retenus à l'une ou l'autre des étapes du processus recevront une communication.

**Les entrevues auront lieu le 1<sup>er</sup> mars 2024 en avant-midi.**

*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.*