



Directeur(trice) adjoint(e) à la formation continue

Direction de la formation continue

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **30 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances collectives**
- Régime de **retraite**
- **Congés spéciaux** (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, aréna)

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Relevant de la Direction de la Formation continue, 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 et la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

Vous travaillerez également en étroite collaboration avec les directions adjointes de la Direction des études en vue d'assurer le bon déroulement de vos programmes et 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.

Vous avez envie d'**un poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

Responsabilités spécifiques :

- Développer, mobiliser et exercer votre rôle de gestion par un leadership positif, auprès d'une équipe composée de personnel enseignant, de personnel professionnel et de personnel de soutien
- Participer activement au développement des membres de votre équipe
- En collaboration avec la personne gestionnaire administrative, assurer les suivis administratifs et financiers des programmes et des ententes avec les différents intervenants en Formation continue, dont les ministères et les organismes
- Développer et mettre en œuvre la vision d'avenir du développement de la Formation continue au Collège
- Représenter, au besoin, 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
- En collaboration avec la personne gestionnaire administrative, veiller à la mise en place et à l'actualisation de processus, de procédures et d'outils permettant un fonctionnement optimal de votre service.

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Scolarité et expérience:

- Diplôme universitaire de premier cycle (notamment en administration)
- 5 ans d'expérience pertinente en pédagogie
- Expérience en gestion d'employés
- Très bonne maîtrise de la langue française
- La connaissance du milieu collégial est un atout

Autres exigences :

- Avoir du leadership;
- Dynamisme;
- Intégrité;
- Excellente gestion du stress;
- Souci élevé du service à la clientèle;
- Facilité à travailler en équipe.

CONDITIONS

Personnel Cadre

Salaire : **Entre 84 101 et 112 133\$** par année
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30,
avec possibilité de télétravail

Entrée en fonction : Mars 2024

Statut : Poste régulier à temps complet

Service : Direction de la formation continue

Supérieure : Madame Céline Parent

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Dates d'affichage : Du 20 février au 4 mars 2024

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 4 mars 2024 : resshum05@cegepsl.qc.ca — Concours **H24-C-02**

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

