

OFFRE D'EMPLOI
CONCOURS PR-203-3^e Affichage
CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Direction de la formation continue, des affaires étudiantes et des communications externes
(Supérieur immédiat : M. Michel Simard)

NATURE DU TRAVAIL

Les emplois de conseillère ou conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du Collège, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle ou il participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Collège.

Elle ou il propose et voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Elle ou il fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.

Elle ou il a un rôle de support et d'animation pédagogiques auprès du personnel enseignant. À cet égard, elle ou il fait de la recherche pédagogique ou appliquée.

Elle ou il conseille le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Elle ou il participe à l'organisation pédagogique et la coordination des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites industrielles et soutient le personnel enseignant concerné. Elle ou il peut être appelé à informer et conseiller les employeurs.

Elle ou il collabore avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.

Elle ou il peut être appelé à participer à des équipes multidisciplinaires de travail.

Elle ou il peut être impliqué dans la coordination, la conception et le développement de projets de cours médiatisés inhérents à la formation à distance.

Elle ou il peut être appelé à conseiller sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique.

Quoique non exclusives au secteur de la formation continue, les attributions suivantes sont plus spécifiques à ce secteur :

- Elle ou il a la responsabilité d'identifier et d'analyser les besoins des individus, des organisations et des communautés en matière de développement de la main-d'œuvre et de formation continue et de travailler, de concert avec le personnel enseignant, le personnel cadre et les autres personnes intervenantes, à la conceptualisation, la planification et l'organisation de la formation, d'activités, de projets et de programmes susceptibles de répondre aux besoins.
- Elle ou il a un rôle de support et d'animation andragogiques auprès du personnel enseignant.
- Elle ou il assure le développement, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets et des programmes de formation continue auprès des individus, de la clientèle des entreprises et des organismes publics et privés du milieu.
- Elle ou il participe à la préparation et la réalisation d'activités de promotion et de recrutement organisées par le service ou le Collège.
- Elle ou il effectue des démarches auprès des entreprises et organismes en vue d'identifier leurs besoins de formation et de leur proposer des programmes y répondant.
- Elle ou il établit l'admissibilité des étudiantes et étudiants inscrits dans un programme et recommande l'émission d'attestation et de diplôme, le cas échéant.
- Elle ou il peut être appelé à participer à la sélection du personnel requis pour les programmes dont elle ou il a la responsabilité.

DE FAÇON PLUS SPÉCIFIQUE

- ◆ Intervient dans les projets reliés à la formation sur mesure et supporte les mandats touchant les compétences essentielles en littératie des adultes.
- ◆ Représente les différents services de la FCSAE du collège, lors d'activités de représentation ciblées et participe de façon active et engagée auprès d'organismes et associations socioéconomiques de la région. Participe également aux activités des associations et des regroupements professionnels pertinents.
- ◆ Rédige des offres de services détaillées incluant les problématiques, les mandats, la planification de la formation, les objectifs, les prévisions budgétaires ainsi que le profil des ressources utilisées.
- ◆ Développe des outils de gestion en ressources humaines pour les entreprises, notamment : description de profil de compétences, description de poste, grille d'évaluation des compétences du personnel et tout autre outil de dotation.
- ◆ Supervise la réalisation des mandats par les consultants.
- ◆ Génère des revenus selon des objectifs de rentabilité établis annuellement.

QUALIFICATIONS REQUISES

Un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation ou en gestion des ressources humaines.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Expérience en formation sur mesure comme animateur et concepteur.
- Connaissance des besoins du milieu socioéconomique de la région.
- Participe activement à la synergie et au développement du service de la FCSAE.
- Aptitude à travailler en équipe et sous pression en période de pointe : capacité à gérer des échéanciers serrés, à travailler plusieurs dossiers à la fois et à déterminer les priorités.
- Maîtrise de la langue anglaise (parlée et écrite) est un atout.
- Expérience de travail en consultation et de vente de services dans les organisations (développement des affaires, fonctions de support, d'aide-conseil, de counseling), dans un contexte d'autonomie (test d'évaluation des habiletés en vente).
- Maîtrise les communications tant à l'oral qu'à l'écrit pour satisfaire les exigences de notre Politique sur l'usage et la qualité de la langue française (test d'évaluation de compétences linguistiques).
- Maîtrise à la Suite Office, plus particulièrement *Word* (traitement de texte – niveau intermédiaire) et *Excel* (chiffrier électronique – niveau de base) (tests d'évaluation).

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

NOM DU PRÉDÉCESSEUR :

DATE ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

TRAITEMENT ANNUEL : De 41 560 \$ à 78 792 \$

Pour les personnes de l'externe, veuillez remplir votre profil de candidature en ligne sur notre portail de recrutement. Vous pouvez y accéder en faisant ctrl + clic sur le lien suivant : <http://www.clg.qc.ca/dotation>. Toute demande d'emploi soumise autrement pourrait ne pas être considérée. Pour les personnes déjà à l'emploi du Collège, veuillez remplir le formulaire disponible à la Direction des relations de travail, des communications et des affaires corporatives ou postuler en ligne en passant par votre dossier dans Paie.net. Les candidatures seront acceptées au plus tard le 12 octobre 2017 à 16 h.

DANIELLE COALLIER
SDIRECTION DES RELATIONS HUMAINES,
DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES CORPORATIVES
(CONCOURS PR-203-3e Affichage)

R.H. 2017.09.26

Le Collège Lionel-Groulx souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Le Service des ressources humaines du Collège Lionel-Groulx remercie de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.