

## **CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE P2014-219-212-02R**

Nature du poste	: Remplacement
Nom de la personne absente	: Marie-Andrée Payeur
Service	: Montmorency international
Classe d'emploi	: Conseiller(ère) pédagogique
Échelle salariale	: Entre 39 843\$ et 75 538\$ / annuellement
Responsable de l'unité administrative	: Vincent Morel, directeur adjoint
Nombre d'heures de travail	: 35 heures / semaine
Horaire de travail	: Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00
Durée du remplacement	: Du 22 avril 2014 jusqu'au retour du titulaire (congé de maternité)
Dates du concours	: Du 10 au 17 avril 2014
Date limite de remise des candidatures	: Le 17 avril 2014, 16 heures

### **DESCRIPTION DE LA FONCTION**

Sous l'autorité du directeur adjoint de Montmorency international, la professionnelle ou le professionnel exerce des fonctions de conseil, d'animation et de soutien auprès du personnel cadre, enseignant et professionnel non-enseignant en lien avec la mobilité étudiante, la mobilité professionnelle, l'internationalisation des programmes de formation et l'intégration d'activités internationales aux programmes de formation.

Ces fonctions s'exercent relativement aux dimensions suivantes :

L'implantation, la coordination, le développement et l'évaluation d'activités internationales créditées et non-créditées aux programmes d'enseignement; le développement et l'implantation d'activités pédagogiques à caractère international et interculturel dans les programmes d'enseignement, dans la recherche, dans l'animation pédagogique, dans l'analyse comparative des programmes d'enseignement et dans le choix des méthodes, des techniques et du matériel didactique.

De façon plus particulière, la personne sera appelée à travailler sur les dossiers suivants :

- Fonctions de veille stratégique et d'interlocuteur auprès des organismes, associations et bailleurs de fonds oeuvrant en éducation internationale
- Soutien au développement, à la planification, à l'implantation, au suivi et à l'évaluation des activités internationales créditées dans les programmes d'enseignement
- Soutien au développement de l'internationalisation des programmes et à l'élaboration d'activités d'apprentissage associées
- Évaluation et suivi des activités
- Communication auprès des partenaires en mobilité et définition des protocoles d'entente et des contrats d'échanges professionnels et étudiants
- Planification, préparation et accompagnement de missions de développement de mobilité étudiante et professionnelle
- Soutien à l'accueil et à l'encadrement de délégations et d'étudiants étrangers
- Analyse comparative des programmes d'enseignement et détermination des équivalences ou des cours de substitution
- Rédaction des propositions de projets, des demandes d'appui financier, des rapports narratifs et financiers en respectant les normes et échéanciers du milieu
- Animation et fonction-conseil auprès d'enseignants, d'enseignantes et d'élèves
- Présentation de l'expertise du Collège en matière de mobilité internationale et rédaction d'articles sur le sujet
- Au besoin, la personne accomplit toute autre tâche connexe.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **SCOLARITÉ**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en éducation ou dans un secteur connexe

De façon plus particulière, les éléments suivants seraient des atouts importants :

- Formation universitaire de deuxième cycle en éducation ou en pédagogie
- Expérience en animation auprès d'enseignantes et d'enseignants et des départements d'enseignement
- Expertise d'intervention et de développement dans des dossiers relatifs à l'intégration d'activités internationales créditées et non-créditées dans les programmes ainsi que dans l'internationalisation des programmes d'enseignement.
- Connaissance des regroupements et associations oeuvrant à l'international en éducation et avoir participé à des ateliers de formation donnés par ceux-ci en matière de mobilité étudiante et d'internationalisation des programmes.

### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Une excellente connaissance du français parlé et écrit (vérifiée par test)
- Très bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit (vérifiée par test)
- La connaissance d'une troisième langue pertinente serait un atout

### **ATTENTES DU COLLÈGE EN REGARD DE LA PIDP**

- Organiser leur travail et le cas échéant, celui des équipes qu'ils accompagnent de façon à atteindre les objectifs identifiés en fonction des ressources disponibles et des délais impartis
- Répondre adéquatement et dans les meilleurs délais aux besoins de la clientèle dans le respect des limites de leur fonction
- Ajuster leur intervention professionnelle aux exigences et aux variations de situation

**Toute personne intéressée à cet emploi doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation précisant les motifs pour lesquels elle veut poser sa candidature au plus tard le 17 avril 2014, 16 heures.**

La réception des candidatures se fait à l'adresse courriel : [affichages@cmontmorency.qc.ca](mailto:affichages@cmontmorency.qc.ca)

cette offre d'emploi est aussi disponible sur le site internet du collège Montmorency au: [www.cmontmorency.qc.ca](http://www.cmontmorency.qc.ca) sous l'onglet « Faire carrière à Montmorency »