



Le **Collège de Bois-de-Boulogne**, collège d'enseignement supérieur public, poursuit une tradition d'excellence. Il offre à toutes ses étudiantes et à tous ses étudiants un milieu d'apprentissage innovateur, stimulant et exigeant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. **Afin de compléter son équipe de gestion, il cherche à s'adjoindre les services d'une ou d'un:**

## **COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR Formation créditée**

**3<sup>e</sup> CONCOURS C-A14-1**

### **Direction de la formation continue et des services aux entreprises**

#### **Les responsabilités**

Relevant de la directrice de la Formation continue et des services aux entreprises et en étroite collaboration avec les gestionnaires de la direction et du Collège, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion des programmes d'études (DEC, AEC) pour les étudiants adultes de la formation créditée. De plus, elle établit les priorités, donne des orientations et intervient auprès des partenaires du marché du travail dans les divers dossiers de développement et d'expérimentation de la formation créditée.

*De façon plus spécifique, elle :*

- contribue, en collaboration avec la direction, à l'élaboration d'une vision à long terme du développement du secteur de la formation créditée ainsi qu'à l'établissement des orientations et des priorités;
- planifie et coordonne l'offre de formation créditée;
- coordonne le travail des professionnels et du personnel administratif du secteur de la formation créditée;
- soutient les conseillers pédagogiques dans l'encadrement andragogique des enseignants, la gestion et l'évaluation des programmes ainsi que dans le développement de nouveaux créneaux et modèles de formation;
- effectue le suivi du plan de travail et exerce un contrôle opérationnel et financier du secteur de la formation créditée;
- coordonne le développement et la standardisation des outils et des pratiques de son secteur;
- travaille en étroite collaboration avec la Direction des études et des services aux étudiants du Collège;
- se tient au fait des nouvelles tendances et enjeux socio-économiques et développe des liens de collaboration et de concertation avec les différents intervenants de la région métropolitaine;
- répond de l'application de la *politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études* (PIGePE) et de l'application de la *politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) et autres normes ou règlements applicables pour les programmes et les activités de formation sous sa responsabilité;
- collabore au recrutement des enseignants de la formation créditée en lien avec le processus de dotation des enseignants;
- assure, au besoin, la représentation de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises auprès de nos différents partenaires

#### **Exigences et profil recherché**

Le Collège désire confier ce poste à une personne qui se distingue par ses compétences de gestion, notamment sur le plan du soutien aux membres de son équipe. Professionnelle en andragogie, la personne recherchée a acquis plusieurs années d'expérience dans le développement, la planification, l'organisation et le suivi d'activités de formation. Elle doit démontrer de fortes capacités d'analyse, un sens élevé des responsabilités et d'excellentes habiletés de communication orale et écrite.

La personne recherchée détient une formation universitaire dans une discipline pertinente, jumelée à au moins 3 ans d'expérience de travail en gestion au sein d'une institution d'enseignement ou d'un organisme offrant de la formation.

#### **Conditions d'emploi et de traitement**

Selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (Classe 6 / 66 243 \$ à 88 324 \$)

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur dossier de candidature à [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca) au plus tard le 18 janvier 2015.

### **3<sup>e</sup> CONCOURS C-A14-1 / COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DE LA FORMATION CRÉDITÉE À LA DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE ET DES SERVICES AUX ENTREPRISES**

Direction des ressources humaines / Collège de Bois-de-Boulogne  
10555, avenue de Bois-de-Boulogne, Montréal (Québec) H4N 1L4  
Courriel : [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

Pour plus d'information sur le Collège, consultez notre site Internet : [www.bdeb.qc.ca](http://www.bdeb.qc.ca)

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.