

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE P2015-219-630-01

Nature du poste	: Régulier temps complet
Service	: Direction de la formation continue et des services aux entreprises
Prédécesseur	: Micheline Massicotte
Classe d'emploi	: Conseiller (ère) pédagogique
Salaire	: Entre 39 843\$ et 75 538\$/ annuellement
Responsable de l'unité	: Pierre Tison, directeur
Nombre d'heures	: 35 heures/semaine
Horaire	: Du lundi au vendredi (disponibilité occasionnelle de soir requise)
Date d'entrée en fonction	: À la fin du processus de sélection
Date du concours	: Du 23 janvier au 6 février 2015
Date limite de remise des candidatures	: Le 6 février 2015, 16 heures

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

De façon plus particulière, la personne professionnelle sera appelée à :

- Assumer différentes responsabilités d'un ou de plusieurs programmes d'AEC, d'activités ou de projets qui lui sont confiés. Cette personne assumera différentes responsabilités, incluant notamment la mise en œuvre de l'offre de formation à temps partiel, de certains programmes d'AEC et d'autres projets, au besoin.
- Promotion et recrutement des étudiants pour les programmes sous sa responsabilité ;
- Mise en œuvre des programmes et des projets sous sa responsabilité;
- Support et animation pédagogique auprès d'enseignant(e)s et d'étudiant(e)s de la formation continue;
- Élaboration de programmes d'attestation d'études collégiales (AEC); conception de cours et de programmes;
- En collaboration avec les organismes de main-d'œuvre, planification, organisation et évaluation d'activités de formation selon leurs domaines de responsabilité ;
- Rôle conseil auprès de la direction du service et des autres services du Collège sur toutes les questions relatives à la formation continue;
- Participer à différents comités internes, régionaux ou nationaux et à certains consortiums d'établissements collégiaux offrant des AEC;
- Encadrement à la production de matériel didactique;
- Veille sectorielle, promotion et organisation de la formation ;
- Au besoin, la personne accomplit toute autre tâche connexe

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.
- De façon plus particulière, les éléments suivants seraient des atouts importants :
 - Diplôme universitaire de deuxième cycle en éducation, en andragogie, en technologie éducative, en techno pédagogie, en informatique, en ingénierie (génie civil, génie électrique) ou en administration ;
 - Expérience en enseignement, notamment en administration, en formation des adultes et/ou dans un rôle support auprès d'enseignantes et d'enseignants et d'étudiantes et d'étudiants;
 - Expertise dans le déploiement de cours en ligne (FEL), en mode synchrone ou asynchrone, notamment dans le développement des capacités/stratégies pédagogiques des enseignants pour la FEL;
 - Maîtrise (niveau avancé) de logiciels de gestion pédagogique (COBA Collégial, Clara, GRICS ou autre) et/ou formation d'utilisateurs à l'utilisation de progiciels de gestion pédagogique;
 - Expérience de travail avec les partenaires du marché du travail (Emploi-Québec, Centre Local de Développement, entreprises)
 - Expérience en gestion.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- La maîtrise du français écrit (vérifiée par tests)
- Démontrer des habiletés à utiliser les logiciels suivants : la suite MS Office

ATTENTES DU COLLÈGE EN REGARD DE LA PIDP

- Communiquer efficacement, oralement et par écrit, en démontrant une maîtrise du français qui corresponde aux standards exigés par la fonction;
- Entretenir des relations qui contribuent à la qualité du milieu de vie, avec ses collègues, avec les élèves et avec les autres acteurs engagés dans l'activité éducative;
- 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.

Toute personne intéressée à ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation précisant les motifs pour lesquels elle veut poser sa candidature, ainsi qu'une copie du diplôme requis pour ce poste, au plus tard le 6 février 2015, 16 heures.

La réception des candidatures se fait à l'adresse courriel : affichagees@cmontmorency.qc.ca

**Cette offre d'emploi est aussi disponible sur le site internet des ressources humaines
www.cmontmorency.qc.ca - (Faire carrière à montmorency)**