

## **COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA COMMISSION DES AFFAIRES DE LA FORMATION CONTINUE DIRECTION DES AFFAIRES ÉDUCATIVES ET DE LA RECHERCHE**

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

Afin de l'appuyer dans sa mission et dans la réalisation de ses mandats, la Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de coordonnateur ou coordonnatrice de la Commission des affaires de la formation continue.

### **Nature du travail**

---

Sous l'autorité de la directrice des affaires éducatives et de la recherche, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la Commission des affaires de la formation continue de la Fédération des cégeps joue un rôle conseil auprès de cette commission, qui regroupe les directeurs et les directrices ainsi que les coordonnateurs et les coordonnatrices de la formation continue et des services aux entreprises des 48 cégeps du Québec. Dans le cadre de ses fonctions, cette personne :

- favorise et appuie la concertation entre les membres de la commission afin de dégager des positions communes sur les grands enjeux du réseau collégial en matière de formation continue (programmes d'AEC, services aux entreprises, reconnaissance des acquis et des compétences, etc.) et de soutenir les activités de représentation de la Fédération des cégeps;
- voit à la mise en œuvre des dossiers prioritaires inscrits dans le plan de travail annuel de la Fédération des cégeps pour les affaires de la formation continue;
- coordonne les activités des différents comités ou instances rattachés à la commission et leur apporte son soutien professionnel;
- supervision fonctionnelle de la conseillère aux services aux entreprises;
- effectue des recherches et des analyses et produit différents types de documents (états de situation, lettres, avis, mémoires, etc.) sur des objets reliés à la formation continue;
- entretient des liens et favorise le dialogue et la collaboration avec les différents partenaires du réseau collégial en matière de formation continue, et représente la Fédération au besoin;
- organise au besoin des activités de concertation (journées d'échanges, de perfectionnement, colloque, etc.) pour les membres de la commission;
- gère différents projets reliés aux affaires de la formation continue et les budgets qui y sont rattachés ;
- travaille en collaboration constante avec les autres directions et les autres instances de la Fédération des cégeps.

## Qualifications requises

---

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences humaines ou sociales, ou en sciences de l'éducation.
- Avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente.

## Profil recherché

---

- Sens stratégique et politique, capacité de susciter des consensus et un climat de collaboration
- Très grande facilité à travailler en équipe, avec des groupes diversifiés et pour un réseau, et en faisant preuve d'ouverture d'esprit
- Excellent esprit d'analyse et de synthèse
- Excellente maîtrise du français et capacités rédactionnelles supérieures
- Très grand sens de l'organisation et de la gestion du temps, capacité de mener plusieurs dossiers de front dans des échéanciers serrés
- Connaissance du réseau collégial ou de l'éducation un atout important
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office et habiletés dans l'utilisation des outils de communication technologiques (réseaux sociaux, etc.)

## Caractéristiques du poste

---

- Poste situé à Montréal
- Temps plein (35 heures par semaine)
- Contrat d'un an, avec possibilité de renouvellement
- Salaire : de 69 426 \$ à 92 397 \$, selon la scolarité et l'expérience
- Entrée en fonction : 8 juin 2015 ou début du mois d'août 2015, à confirmer

Nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres, quatre semaines de vacances annuelles après un an, une généreuse couverture d'assurances collectives, un fonds de pension, un programme de perfectionnement, un programme de conciliation travail-famille.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **d'ici le 11 mai 2015, à 17 h**, à l'adresse suivante : [dotation@fedecegeps.qc.ca](mailto:dotation@fedecegeps.qc.ca).

Les entrevues auront lieu le **20 mai 2015**.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature sera retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.