Concours # 15-06

POSTE OUVERT : **RESPONSABLE DU CHEMINEMENT SCOLAIRE**
Direction des études
Poste cadre

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice de l'organisation scolaire et en étroite collaboration avec les ressources humaines de cette direction, le poste de responsable du cheminement scolaire comporte l'exercice des fonctions de gestion : planification et organisation des activités et des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles reliées au secteur du Service du cheminement scolaire, pour l'enseignement régulier, la formation continue, la formation professionnelle, le Séminaire Chaya Mushka et toutes les autres formations créditées par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Superviser le personnel responsable et participer aux activités reliées au dossier de l'étudiant : admission, inscription et sanction des études
- Appliquer les lois, les règlements, les politiques et les directives en vigueur, dont le RREC
- Superviser le processus de déclaration de clientèle conformément aux exigences ministérielles
- Établir les calendriers d'opérations en collaboration avec les autres services du collège et s'assurer du respect des échéanciers.
- Administrer le système de gestion pédagogique, s'assurer de sa mise à jour et participer à l'implantation et l'intégration de nouveaux modules de gestion
- Contribuer à l'élaboration des règlements, des politiques, du plan de travail de ce secteur d'activités

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous possédez une vision claire et précise des défis et des enjeux actuels reliés à l'enseignement collégial en général, et plus particulièrement, dans un contexte de collège privé.
- Vous privilégiez une approche qualité dans l'offre des services à la clientèle de l'établissement et vous situez l'étudiant au cœur des préoccupations organisationnelles.
- Vous êtes orienté vers la mobilisation des ressources humaines.
- Vous démontrez un engagement sans équivoque en matière de réussite des étudiants, d'éthique au travail, d'équité et de transparence.
- Vous êtes reconnus pour votre rigueur, votre organisation, votre souplesse et vous faites preuve d'une grande initiative.

EXIGENCES DU POSTE

Pour relever ce défi, vous devez :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ approprié et trois (3) années d'expérience pertinente ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée et cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Posséder une bonne connaissance du milieu de l'enseignement collégial.
- Maîtriser les systèmes informatisés en gestion pédagogique. La connaissance du logiciel COBA sera considérée comme un atout.
- Démontrer d'excellentes habiletés de communication orale et écrite ainsi qu'une maîtrise de la langue française.
- Faire preuve de capacités acquises en matière de travail d'équipe et de relations interpersonnelles.
- Posséder des aptitudes et des intérêts dans l'utilisation des technologies de l'information.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Date de début d'emploi : Le 5 août 2015

Ce poste est rémunéré selon la Politique régissant les conditions de travail des cadres et des gérants de la Corporation du Campus Notre-Dame-de-Foy (classe 3).

DATE LIMITE POUR POSER SA CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel uniquement à rh@cndf.qc.ca, avant le 10 juin 2015, 16 h

Rénald Dufour
Service des ressources humaines
Le 26 mai 2015

Le Campus Notre-Dame-de-Foy applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et autochtones ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous vous remercions de l'intérêt pour ce poste.
Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour entrevue.