

**Directrice adjointe ou directeur adjoint des études et de la vie étudiante  
(remplacement)**

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Directrice adjointe ou directeur adjoint des études et de la vie étudiante (remplacement)
<b>Numéro de référence</b> 15-16-C(r)-03
<b>Direction</b> Direction des études et de la vie étudiante
<b>Service</b> Direction adjointe
<b>Affichage</b>
<b>Début d'affichage</b> 2015-09-04
<b>Fin d'affichage</b> 2015-09-14 16:00
Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie !
Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
<b>Description du poste</b> Sous l'autorité du directeur des études et de la vie étudiante, la directrice adjointe ou le directeur adjoint assume la responsabilité de l'ensemble du cycle de gestion de certains programmes et la gestion des activités d'enseignement de certains départements ainsi que du personnel professionnel et de soutien requis pour la bonne marche des opérations. De plus, la personne siège aux instances du Collège où elle sera assignée.  De façon plus spécifique, la directrice adjointe ou le directeur adjoint : <ul style="list-style-type: none"><li>• est responsable du cycle de gestion de certains programmes d'études soit la révision, l'implantation, la mise en œuvre, l'évaluation et le développement des activités des programmes afin que ces programmes rencontrent les critères de qualité du Collège, notamment en gérant les équipes de concertation et en faisant un suivi annuel;</li><li>• assure la gestion des activités d'enseignement de certains départements d'enseignement, notamment en assistant les responsables de la coordination départementale, en analysant les besoins soumis afin de faire des recommandations au directeur des études et de la vie étudiante et en gérant les ressources humaines, matérielles et financières;</li><li>• établit et maintient avec le personnel enseignant des mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la bonne marche des opérations;</li><li>• soutient le directeur des études et de la vie étudiante dans la réalisation des objectifs liés au plan de réussite et au plan stratégique;</li><li>• assiste le directeur des études et de la vie étudiante dans l'application et les mécanismes de suivi de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages;</li><li>• coordonne l'évaluation du personnel enseignant;</li><li>• met en place des mesures favorisant les activités pédagogiques interdépartementales;</li></ul>



- participe, en collaboration avec le Service des ressources humaines, à la sélection et à l'engagement du personnel enseignant;
- reçoit et traite les plaintes étudiantes.

**Les exigences**

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié (une spécialisation de deuxième cycle en pédagogie ou en gestion serait un atout);
- Avoir cinq années d'expérience pertinente dans le réseau collégial;
- Démontrer une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaître les enjeux liés à l'enseignement collégial;
- Posséder des habiletés de communication et de gestion des conflits, des aptitudes pour le travail d'équipe, une capacité à prendre des décisions et un sens éthique.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'un maximum de deux pages explicitant leur motivation et leur vision du rôle d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint avant 16 h, le lundi le 14 septembre 2015.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection et une évaluation du profil des compétences de gestion.

L'entrée en fonction est prévue en octobre 2015.

**Test requis**

Français, évaluation des compétences de gestion

**Remarques**

Pour déposer votre candidature, bien vouloir aller sur le site Internet : [www.cegepsth.qc.ca](http://www.cegepsth.qc.ca) dans la section « Faire carrière au Cégep ».

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

**Détails du poste****Catégorie d'emploi**

Personnel d'encadrement

**Nom du supérieur immédiat**

Monsieur Pierre Leblanc

**Lieu de travail**

Cégep de Saint-Hyacinthe

**Statut de l'emploi**

Remplacement temps complet

**Durée de l'emploi prévue**

Durée indéterminée

**Échelle salariale**

ADM-8, 76 370 \$ et 101 828 \$

**Entrée en fonction prévue**

Octobre 2015