

Le Cégep de Baie-Comeau est un établissement d'enseignement supérieur qui offre à la population une formation de qualité dans un milieu d'apprentissage stimulant. Il contribue aussi à la recherche et participe activement au développement économique, social et culturel de sa région, dans une optique de développement durable.

Si vous avez le goût de relever un nouveau défi et de vous joindre à une équipe multidisciplinaire de 170 personnes, le Cégep de Baie-Comeau n'attend que vous.

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE (poste cadre, régulier à temps complet)

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du directeur général, la directrice ou le directeur de la formation continue exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) pour l'ensemble des programmes, des activités et des ressources sous sa responsabilité.

- Définit les orientations et le plan de travail annuel, les présente à la Direction générale et au conseil d'administration, en gère la réalisation et en évalue les résultats;
- Élabore les stratégies d'implantation du plan de travail annuel, des orientations de développement, des politiques et des programmes;
- Représente sa direction de services auprès des comités et instances officielles du collège où sa présence peut être requise, y compris le conseil d'administration, ainsi qu'auprès de certains organismes extérieurs, entre autres, les instances appropriées du ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur, de la Fédération des cégeps, Emploi-Québec et autres partenaires;
- Oriente et définit les règlements, les politiques, et élabore les dossiers qui doivent être approuvés et s'assure de l'application des lois, des politiques et règlements gouvernementaux et des politiques et règlements du collège;
- Informe le personnel sous sa responsabilité et le dirige notamment quant à l'accueil, à l'intégration au travail, au contenu et à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques de personnel et de conditions de travail et procède à l'évaluation du rendement;
- Établit les prévisions budgétaires, les besoins en ressources humaines et les priorités pour les besoins de ressources matérielles, administre le budget et assure le financement des activités de formation;
- Assure l'organisation et la qualité de l'enseignement et décide de la programmation des cours, des programmes et du choix des ressources matérielles reliées à ses secteurs d'activités des formations préuniversitaire, technique, socioculturelle et sur mesure, le recyclage, le perfectionnement et, le cas échéant, la formation et la coopération internationales;
- Dirige l'accueil des étudiantes et étudiants et les services reliés au dossier scolaire (admission, inscription, commandites et certification), la reconnaissance des acquis de formation et l'alternance travail-études (ATE);
- Fait la prospection de clients, du démarchage et de la promotion auprès des entreprises et des organismes pour évaluer leurs besoins et les opportunités de développement de programmes de formation dans un souci d'amélioration, de développement et d'expérimentation de nouveaux programmes, de nouveaux cours et de nouveaux services et de la formation en ligne;
- Développe des liens de collaboration et de concertation avec les différents intervenants socioéconomiques de sa région;
- Fournit un appui important à la Direction des études pour une partie de ses activités dans le cadre de différents projets ou mandats;
- Agit à titre de chargée ou chargé de pouvoir pour la gestion des activités de la Fondation du Cégep de Baie-Comeau, sous l'autorité de la Direction générale;
- Présente un rapport annuel à la Direction générale.

PROFIL

La personne recherchée devra :

- Posséder une capacité d'analyse et de synthèse, de décision concertée et d'adaptation aux changements;
- Faire preuve de jugement, de créativité, d'innovation, d'un leadership mobilisateur ainsi que d'excellentes aptitudes pour la communication en français, tant à l'oral qu'à l'écrit;

- Posséder une vision globale et une ouverture d'esprit et privilégier une gestion collégiale et transparente;
- Établir de solides relations avec la Direction générale, la Direction des études, les directions, les autres gestionnaires et le personnel du cégep, travailler en concertation avec les membres de son équipe, susciter leur engagement, favoriser la reconnaissance de son personnel et savoir déléguer, ainsi que faire preuve d'empathie;
- Démontrer son engagement à l'égard du développement pédagogique et de la réussite des étudiants et étudiantes et prioriser les questions d'ordre pédagogique dans le respect des normes;
- Avoir la capacité de gérer simultanément un grand nombre de dossiers.

SCOLARITÉ, EXPÉRIENCE ET EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation pertinent, (un diplôme universitaire de deuxième cycle dans le domaine de l'administration sera considéré comme un atout).
- Avoir nécessairement un minimum de huit (8) années d'expérience pertinente incluant une expérience significative dans le domaine de l'administration, avec les milieux des entreprises, avec des partenaires économiques, en marketing et en enseignement;
- Posséder des habiletés de gestionnaire et être soucieux du service à la clientèle;
- Posséder une excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Bonnes connaissances du financement;
- Avoir de l'expérience et des connaissances au niveau de la Formation continue et de son fonctionnement, ainsi qu'à l'enseignement régulier seront considérées comme des atouts;
- Connaître l'environnement économique, politique et social du cégep de Baie-Comeau et de la Côte-Nord, sera considéré comme un atout.

Un ou des tests de qualification seront soumis aux personnes dont la candidature aura été retenue.

TRAITEMENT

Le traitement et les autres conditions d'emploi sont établis selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le lundi 8 août 2016

Les lettres de candidatures, accompagnées du curriculum vitae et du ou des diplômes et relevés de notes, seront reçues **jusqu'à 8 h 30, le mardi 10 mai 2016**. Celles-ci doivent être transmises à :

Madame Linda Beaulieu, secrétaire
 Direction générale et Secrétariat général
 Concours n° GES A2016-01
 Cégep de Baie-Comeau
 537, boulevard Blanche
 Baie-Comeau (Québec) G5C 2B2
 Télécopieur : 418 589-1683
 dg@cegepbc.ca

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté au cégep de Baie-Comeau. Un accusé de réception vous sera acheminé par courrier électronique, cependant **seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées par téléphone dans la semaine du 9 mai 2016. Les tests et les entrevues auront lieu le lundi 16 mai 2016.**

Le Cégep de Baie-Comeau est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidates et les candidats à identifier leur appartenance à un groupe visé par la **Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics**.