

## Directeur(trice) adjoint(e) des études (PROLONGATION DE CONCOURS)

<b>Identification du poste</b>
<b>Titre d'emploi</b> Directeur(trice) adjoint(e) des études (PROLONGATION DE CONCOURS)
<b>Numéro de référence</b> C016-09-0118
<b>Direction</b> Direction des études
<b>Service</b> Service des programmes et de la vie pédagogique
<b>Affichage</b>
Le Cégep Garneau accueille près de 8 000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et à la formation continue. Il a pour mission de mettre en œuvre des programmes d'études collégiales et de développer un environnement éducatif reconnu pour sa qualité et son dynamisme. Tourné vers l'avenir, ouvert sur le monde, il vise à ce que ses étudiants puissent acquérir les outils nécessaires pour réussir leurs études, se réaliser dans leur vie professionnelle et s'engager dans le développement de la société d'ici et d'ailleurs.
Le Cégep Garneau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
<b>Description du poste</b>
<b>LES RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES</b> Sous l'autorité de la Directrice des études, la directrice adjointe ou le directeur adjoint est responsable de la gestion des départements, de la vie départementale et de la supervision de l'enseignement et des programmes d'études à l'enseignement régulier.
Plus spécifiquement, la personne titulaire de ce poste est appelée à :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la qualité de l'enseignement et assurer la gestion du personnel enseignant, professionnel et de soutien sous sa responsabilité.</li> <li>• Travailler étroitement avec les coordonnateurs de départements et les responsables de programme d'études au Service des programmes et de la vie pédagogique (SPVP).</li> <li>• Contribuer à la réalisation du plan stratégique.</li> <li>• Contribuer à l'élaboration et à la réalisation du plan de travail annuel.</li> <li>• Veiller au développement et à la mise en œuvre des programmes d'études, des entreprises d'entraînement associées et de l'alternance travail-études.</li> <li>• Superviser les travaux des comités de programme.</li> <li>• Soutenir la vie pédagogique au sein des départements.</li> <li>• Superviser la gestion des départements et des cliniques d'enseignement associées, notamment au regard des budgets, des ressources humaines, financières et matérielles.</li> <li>• Participer à l'élaboration des priorités et des activités du plan de travail de la direction des études.</li> <li>• Assurer la mise en œuvre des politiques pédagogiques (PIEA, PIEP).</li> <li>• Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de politiques, de règlements, de programmes ou de procédures.</li> <li>• Participer à différents comités de travail du Cégep comme représentant de la direction des études.</li> <li>• Veiller au respect de l'application de la politique et des procédures en matière de santé, sécurité et mieux-être au travail au sein de son équipe de travail et favoriser la participation de son personnel aux différentes activités du programme santé, sécurité et mieux-être au travail et aux études.</li> </ul>
<b>LES EXIGENCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.</li> <li>• Posséder quatre (4) années d'expérience à titre de gestionnaire dans une organisation publique ou privée.</li> <li>• Connaissance du milieu collégial et de ses enjeux actuels sera considérée comme un atout.</li> <li>• Habiletés relationnelles et capacité à mobiliser, à rallier et à gérer des situations conflictuelles.</li> <li>• Capacité d'adaptation et d'innovation.</li> <li>• Maîtrise de la langue française parlée et écrite.</li> </ul>
<b>LES CONDITIONS D'EMPLOI</b>
Les conditions d'emploi sont celles fixées par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel – classe 8, dont le traitement se situe entre 77 134 \$ et 102 846 \$. Une entrée en fonction immédiate est souhaitée.
<b>Remarques</b>
Toute personne intéressée par le poste et ses défis est invitée à présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae, accompagné d'un texte de deux pages décrivant son intérêt et sa motivation à occuper un tel poste, avant le 10 octobre 2016, 16 h.
Nous tenons à remercier toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour entrevue. La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection et éventuellement pour une évaluation du profil de compétences de gestion.
<b>Détails du poste</b>
<b>Catégorie d'emploi</b> Direction et personnel de gestion
<b>Nom du supérieur immédiat</b> Mme Paulette Dupuis
<b>Lieu de travail</b> 1660, Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 4S3
<b>Statut de l'emploi</b> Régulier à temps complet
<b>Horaire de travail</b> Du lundi au vendredi

Pour postuler, veuillez consulter notre site : [www.cegepgarneau.ca](http://www.cegepgarneau.ca) en cliquant sur le bouton « Carrière » ou pour le personnel à l'interne, consulter le Portail Garneau sous « Emplois offerts au Cégep ».