



POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL

## OFFRE D'EMPLOI

N°00000769

Affichage externe

13 janvier 2017 au 26 janvier 2017

# RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE DIPLÔMANTE (Poste régulier) CARREFOUR CARRIÈRE POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

### Supérieur immédiat

Directeur adj. aff. acad. et vie étud et directeur étud. ing  
Yves Boudreault

### Lieu de travail

Pavillon principal (Montréal, Québec)

### Sommaire de la fonction

Polytechnique Montréal est l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada et compte plus de 8 000 étudiants et plus de 1 000 personnes à son emploi. Reconnue comme une École d'ingénierie de classe mondiale et un partenaire actif dans le développement technologique, économique et social, Polytechnique est devenue ce qu'elle est aujourd'hui grâce à l'investissement de tout son personnel. Cet apport consiste en des idées, une vision, de l'énergie et un objectif commun : celui de faire progresser Polytechnique et de l'amener plus loin encore.

Le responsable de la Formation Continue Diplômante (FCD) gère tous les aspects associés à la gestion académique des activités associées à la FCD (certificats, microprogrammes, etc.). Il supervise le personnel de soutien associé aux opérations. Il est en charge de générer les statistiques de toute nature touchant les activités de la FCD.

### Principales responsabilités

- Gestion du personnel :  
Supervise le travail de l'équipe de la FCD qui est composée d'une technicienne en administration, une agente aux affaires administratives et d'une secrétaire et de tout autre personnel qui pourrait lui être affecté. Participe à la sélection des nouveaux employés sous sa responsabilité. Identifie les besoins de formation, planifie, coordonne les opérations et s'assure que les échéanciers sont respectés. Participe à l'optimisation des processus du travail des membres de son équipe, notamment en développant les outils pertinents;
- Gestion des opérations :  
Responsable de la mise en œuvre de l'organisation de l'enseignement de tous les programmes de la FCD de 1er cycle (certificats, microprogramme, etc.) en collaboration avec le Registrariat et le directeur des études de l'ingénieur. Agit à titre d'agent de liaison avec les autres services, tels le service informatique et les coordonnateurs de certificats.  
  
Apporte son soutien aux coordonnateurs de certificats en ce qui concerne des tâches spécifiques p. e l'évaluation de l'enseignement, le recrutement des chargés de cours, le traitement des plaintes, les demandes de dérogation, les choix de cours ou les demandes d'admission. Il assume la responsabilité de recruter de nouveaux coordonnateurs le cas échéant en collaboration avec le directeur du CCPM.  
  
Responsable de concevoir, développer et préparer différentes analyses et rapports statistiques en lien avec les inscriptions et les suivis budgétaires ou autres demandes spécifiques provenant du directeur ou de la responsable marketing. Produit tout autre rapport ou analyse nécessaire à son travail. Voit à la gestion du budget de son service;
- Service à la clientèle :  
Est responsable du service à la clientèle. À ce titre, il identifie les besoins des futurs étudiants de la FCD et s'assure du bon fonctionnement, en collaboration avec l'équipe du Registrariat, du processus des demandes d'admission, d'inscription et de choix de cours;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotion et relations publiques : Participe aux efforts de promotion et de visibilité du Carrefour Carrière (p. ex. salons, portes ouvertes, etc.). Participe à l'élaboration de la stratégie et du plan marketing avec la responsable du marketing et le directeur du CCPM. Assure une communication étroite avec les responsables des autres secteurs pour contribuer à l'efficacité des services offerts;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement et actualisation des programmes : Responsable de s'assurer, en collaboration avec la responsable du marketing et le directeur du CCPM, que les programmes offerts soient de qualité et répondent aux besoins du marché et aux besoins des étudiants. Peut initier ou recevoir des demandes de développement de nouveaux certificats, d'amélioration ou de mise à jour des certificats existants (incluant l'utilisation des technologies de formation à distance). Par la suite, gère ces projets incluant le contrôle budgétaire. Le cas échéant, supervise un chargé de projet pouvant être temporairement assigné à un projet majeur;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'élaboration du plan stratégique concernant la formation continue;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assume tout autre projet ou tâche qui lui est confié par son supérieur immédiat dans le cadre de ses responsabilités et de sa compétence.</li> </ul>

## Exigences

<p><b>Scolarité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détenir un baccalauréat en génie, en éducation ou en administration.</li> </ul>
--

<p><b>Expérience</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine avec une expérience d'au moins une année en gestion de personnel.</li> <li>• Posséder un sens développé du service à la clientèle ainsi qu'une capacité d'adaptation aux changements.</li> <li>• Posséder une expérience en formation des adultes et/ou en développement des compétences professionnelles incluant la formation.</li> </ul>
--

<p><b>Autres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atouts importants : Maîtrise de certains outils Web ou informatiques tels que : Moodle, site Web, SAGE, etc. Niveau avancé en Excel (tableaux croisés, VBA) pour pouvoir générer des rapports statistiques.</li> </ul>
--

<p><b>Aptitudes et qualités recherchées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse et habileté dans la résolution de problèmes.</li> <li>• Aptitudes marquées pour le travail d'équipe et la gestion de personnel.</li> <li>• Capacité à gérer des projets de différentes envergures.</li> <li>• Excellente maîtrise du français parlé et écrit et excellente maîtrise de l'anglais oral, bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit (clientèle anglophone à desservir).</li> <li>• Connaissances pratiques de l'environnement Windows et de la Suite Office.</li> </ul>
--

## Rémunération

<p>Selon la politique salariale s'appliquant au personnel d'encadrement administratif de l'École Polytechnique, classe 7 (57 143 \$ à 93 473 \$).</p>
---

## Durée et/ou horaire de travail

<p>Temps complet - 5 jours/semaine.</p>
---

## Mise en candidature

<p>Opter pour un emploi à Polytechnique Montréal, c'est entreprendre une carrière enrichissante pour le compte de l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada qui occupe le premier rang au Québec pour le nombre de ses étudiants et l'ampleur de ses activités de recherche.</p> <p>Joignez une organisation aux valeurs humaines qui favorise la qualité de vie au travail! Polytechnique offre une rémunération globale à la mesure des compétences ainsi que des avantages sociaux concurrentiels : un programme complet d'assurances collectives incluant les soins dentaires, un régime de retraite compétitif, des programmes dynamiques de qualité de vie au travail et de formation et perfectionnement, un horaire d'été de 4 jours/semaine, 23 jours de vacances dès la première année complétée, etc.</p>
--

Pour connaître les détails de nos avantages et conditions de travail, veuillez visiter notre site internet à l'adresse suivante : <http://www.polymtl.ca/srh/avantagespoly/>. Pour nous faire parvenir votre candidature, cliquez sur l'option offre d'emploi.

Date limite de soumission des candidatures : jeudi 26 janvier 2017, à 17 h.

Polytechnique Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et un programme d'équité en emploi pour les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

Polytechnique Montréal remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en posant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse.