

DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT DES ÉTUDES

Remplacement jusqu'au 30 juin 2018

Concours : C-16-17-04

Le Cégep de Victoriaville est situé dans la région du Centre-du-Québec, au cœur même des Bois-Francs. Le Cégep accueille plus de 1500 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier et plus de 350 à la formation continue. Renommé pour la qualité de sa formation scolaire et ses activités parascolaires, il offre une grille diversifiée de programmes branchés sur le monde moderne. Le Cégep emploie près de 400 personnes et ce, incluant l'École nationale du meuble et de l'ébénisterie et les deux centres collégiaux de transfert de technologie (CETAB+ et CISA). Il administre aussi INOVEM, Centre d'innovation en ébénisterie et meuble. Ses activités sont réparties dans quatre pavillons, dont un à Montréal.

1. NATURE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur des études, la directrice adjointe ou le directeur adjoint des études assume des fonctions de planification, d'organisation, de direction, de contrôle et d'évaluation des programmes, des activités et des ressources au Service des études. Plus précisément, cet emploi comporte la responsabilité de coordonner, de superviser et d'évaluer les activités reliées à la gestion de l'allocation de la tâche et des ressources enseignantes, à la gestion de l'organisation scolaire et à la gestion du cheminement scolaire. De plus, elle ou il supervise et coordonne les activités des services de l'orientation et de l'information scolaire et professionnelle; elle ou il encadre l'équipe du secteur des communications.

2. LE PROFIL

Les interventions de la directrice ou du directeur adjoint aux études exigent un lien étroit avec les ressources enseignantes et de nombreuses activités de relations de travail; elle ou il assure le maintien de relations saines et la libre circulation de l'information. La personne titulaire de cet emploi participe étroitement aux activités de gestion pédagogique de la Direction des études.

Vous devez faire preuve de rigueur, de sens critique et de jugement. Vous avez une bonne capacité d'adaptation et de coordination d'opérations multiples tout en respectant les échéanciers et les limites budgétaires. Vos solides habiletés en communication et votre souci de maintenir des relations harmonieuses, alliés à une approche proactive de réponse aux besoins de l'organisation, contribuent à la mise en œuvre de dossiers d'envergure. Vous devez être à l'aise dans un modèle de gestion où la responsabilité de plusieurs dossiers est partagée entre les membres de l'équipe de gestion. Créative, contributive, intègre et loyale, la personne recherchée saura s'intégrer à l'équipe d'encadrement du Cégep.

3. **LES EXIGENCES**

Vous devez témoigner de vision organisationnelle et de leadership mobilisateur, dans un milieu en constante mutation Pour remplir votre rôle, vous devez posséder :

- Un diplôme universitaire de 1^{er} cycle, notamment en éducation, dans une discipline connexe, ou en administration.
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, de préférence dans le milieu collégial.
- Des aptitudes logiques et numériques nécessaires à la gestion comptable et mathématique du contrôle des ressources enseignantes allouées.
- Une excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Un sens éprouvé du service à la clientèle.
- Une grande capacité d'analyse et de synthèse.
- Une facilité à œuvrer dans un environnement informatisé.

4. **LES CONDITIONS DE TRAVAIL**

La rémunération et les conditions de travail sont celles convenues conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*, pour un cadre de direction, classe 7 (74 192 \$ à 98 921 \$).

PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du 7 au 27 juin 2017, à 23h59.

Les personnes intéressées à déposer leur candidature doivent faire parvenir leur *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de motivation en postulant en ligne sur notre site web, onglet *Carrières*, au :

<http://cegepvicto.ca/formation-collegiale/carrieres.aspx>

*Le Cégep de Victoriaville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la **Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics**.*

*Si vous faites partie d'un groupe visé par cette loi, veuillez nous fournir les renseignements nécessaires en remplissant le **formulaire (Word)** disponible sur notre site internet et en le joignant à votre candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de sélection.*

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

RD/ag