CEGEP CHAMPLAIN
ST. LAWRENCE
CHAMPLAIN REGIONAL COLLEGE

Posting Number: LAW-P17-18-0477

Job Title: Pedagogical counsellor

Campus: St. Lawrence Campus

Work Location: Quebec (Borough of Sainte-Foy)

Service: Academic Services

Reporting to: Dean of Faculty and Academic Affairs

Position Status: Part-time Specific Project

Job Description:
Champlain Regional College is seeking the services of a **PEDAGOGICAL COUNSELLOR**, to work on a temporary, part-time position (21 hours per week) in the regular day program, at Champlain Regional College (St. Lawrence Campus). This is a one-year special project with possibility of renewal.

Reporting to the Dean of Faculty and Academic Affairs, the incumbent provides specialized support to faculty, professionals, support staff and management personnel in areas connected to pedagogy such as: program development, implementation, evaluation and revision for regular day teaching, individual pedagogical support and pedagogical research & development.

Main responsibilities:

Play an active role in program and policy development, implementation, evaluation, and revision
- Contribute to program and policy development, implementation, monitoring, evaluation and revision, including participation in relevant committees and the preparation of reports as needed;
- Develop and administer related surveys and analyze relevant data;
- Provide support on an ongoing basis to program coordinators and committees in the management of the College's programs (e.g. generic course plans, course outlines);

Provide pedagogical support
- Assist the Dean of Faculty and Academic Affairs in identifying and addressing pedagogical issues with members of faculty, through the administration of surveys and other means;
- Coordinate and ensure the successful delivery of professional development activities for faculty, including support to new teachers. Implement appropriate modifications in those services when required;
- Support the appropriate use of available technologies (e.g. whiteboards, on-line training software, electronic testing tools, LEA, MIO);
- Provide information to faculty on relevant development opportunities in the college network (e.g. REPTIC, Performa, etc.);

Assist in the maintenance of academic program information
- Maintain program grids in college systems and provide relevant reports (Clara Pedagogy, SOBEC);

Other
- Participate on committees as requested;
- Contribute to grant requests related to academic programs.

Requirements:

Education
Undergraduate degree in an appropriate area of specialization.

Requirements
Must be proficient in both English and French, spoken and written;
Must have excellent interpersonal and teamwork skills;
Must have good organizational skills;
Must be proficient with Microsoft Office (Word, Excel, etc.);
Must have teaching experience.

Required Test: Language test

Duration of contract: one-year

Salary Scale: 41560.00$ - 78792.00$

Anticipated Start Date: 2017-08-07

Start of Posting Period: 2017-06-13

End of Posting Period: 2017-06-27 12:00

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

Comments:
We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

Note that a cover letter is mandatory with your application, therefore please be sure to submit yours.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

TO APPLY
http://admin.crc-sher.qc.ca/home_careers/

Numéro du concours : LAW-P17-18-0477

Titre d'emploi : Conseillère ou Conseiller pédagogique

Campus : St. Lawrence Campus

Lieu de travail : Québec (arrondissement Sainte-Foy)

Service : Services pédagogiques

Relevant : Directeur(trice) adjoint(e) à l'enseignement

Statut de l'emploi : Projet spécifique temps partiel

Description :
Champlain Regional College requiert les services d'une **CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE** ou d'un **CONSEILLER PÉDAGOGIQUE**, pour un poste temporaire à temps partiel (21 heures par semaine) au cheminement régulier, à Champlain Regional College (St. Lawrence Campus). Il s'agit d'un projet spécifique d'une durée d'un an, avec possibilité de renouvellement.

Relevant du directeur adjoint à l'enseignement, le(la) titulaire fournit un soutien spécialisé au personnel enseignant, professionnels, employés de soutien et gestionnaires dans les domaines reliés à la pédagogie tel que : développement, implantation, évaluation et révision de programmes au cheminement régulier, support pédagogique individuel ainsi que pour la recherche et développement pédagogique.

Responsabilités principales :

Jouer un rôle dans le développement, l'implantation, l'évaluation et la révision des programmes et politiques:
- Contribuer au développement, à l'implantation, l'évaluation et la révision de programmes et politiques, incluant la participation aux comités pertinents ainsi que la préparation de rapports lorsque requis ;
- Développer et administrer des sondages et en analyser les données ;
- Fournir un support aux coordonnateurs de programmes ainsi qu'aux comités dans la gestion des programmes du collège, tel que le plan de cours, syllabus, etc. ;

Fournir un support pédagogique :
- Aider le directeur adjoint de l'enseignement à identifier et adresser les enjeux d'ordre pédagogiques avec les enseignants par le biais de sondage ou autre moyen ;
- Coordonner et assurer la mise en œuvre des activités de développement professionnel des enseignants, incluant le soutien aux nouveaux enseignants. En assurer l'amélioration lorsque requis ;
- Fournir le support pour l'utilisation de matériel technologique tel que les tableaux blancs, les logiciels de formation en ligne, les outils d'évaluation électroniques, LEA, MIO, etc. ;
- Fournir de l'information aux enseignants concernant les opportunités de développement disponibles dans le réseau des collèges, tel que REPTIC, Performa, etc. ;

Contribuer à la mise à jour de l'information sur les programmes académiques :
- Effectuer la mise à jour des grilles de programmes dans les systèmes du collège et fournir des rapports pertinents;

Autre tâches :
- Participer à des comités, tel que requis ;
- Fournir du soutien dans la préparation de demandes de subvention reliées aux programmes académiques.

Exigences :

Scolarité:
Doit posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

Exigences:
Excellente capacité à communiquer en anglais et en français, autant à l'oral qu'à l'écrit ;
Doit posséder d'excellentes habiletés en relation interpersonnel et en travail d'équipe ;
Doit posséder un bon sens de l'organisation ;
Doit posséder une bonne connaissance de l'environnement Microsoft Office (Word, Excel, etc.) ;
Doit posséder de l'expérience en enseignement.

Tests requis : Test de langue

Durée du contrat : Un an

Échelle salariale : 41560.00$ - 78792.00$

Entrée en fonction prévue : 2017-08-07

Début d'affichage : 2017-06-13

Fin d'affichage : 2017-06-27 12:00

Champlain Regional College est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Remarques :
Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Notez que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez donc joindre votre lettre, SVP.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Pour postuler, visitez le http://admin.crc-sher.qc.ca/home_carrieres/