

**COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DE LA FORMATION CONTINUE
(Mandat d'une durée déterminée d'un an)
CONCOURS CFC-H17-01**

Né de la volonté régionale, le Cégep de Sorel-Tracy est une institution d'enseignement supérieur reconnue pour la qualité de la formation qui y est offerte et pour les taux élevés de réussite et de diplomation de ses étudiants.

C'est un collège dynamique, bien ancré dans son territoire avec un personnel qui offre des services de qualité dans un environnement de travail stimulant.

Le Cégep est présentement à la recherche d'une personne pour combler le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur de la formation continue.

Sous l'autorité du directeur de la formation continue, la personne titulaire exerce les fonctions de gestion relatives aux ressources humaines, financières et matérielles, dans un contexte de collaboration, de responsabilisation, de développement, d'innovation et de recherche de rentabilité (autofinancement) pour les services des AEC (attestation d'études collégiales) et de la RAC (reconnaissance des acquis et des compétences).

CHAMPS DE RESPONSABILITÉS

- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de travail, des politiques et des programmes de la direction de la formation continue en ce qui concerne les AEC et de la RAC.
- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières requises pour son champ d'activités selon un mode de gestion axée sur les résultats en ce qui concerne les personnels des AEC et de la RAC.
- Superviser et assurer la mobilisation des ressources dans une approche de soutien, d'efficacité et de reconnaissance conformément à la philosophie de gestion du collège et dans l'atteinte des résultats visés.
- Développer de nouveaux créneaux en lien avec les champs d'expertise.
- Effectuer des veilles stratégiques et faire preuve de proactivité et de créativité dans le développement de nouveaux produits et services en lien avec la clientèle ciblée (créditée et non créditée) et les besoins du marché du travail.
- Coordonner les ressources professionnelles, enseignantes et de soutien notamment au niveau de l'encadrement pédagogique, de l'application des politiques d'évaluation des apprentissages et autres politiques et règlements pédagogiques du collège et au niveau des opérations.
- S'assurer du suivi et de l'efficacité des opérations en mettant en place des outils, des processus administratifs et des systèmes de suivi.
- Collaborer avec la direction des études à la mise en place et l'application d'outils d'assurance qualité pour les AEC et la RAC et voir à leur suivi.
- Collaborer avec la direction de la formation continue pour la présentation des projets de développement et d'innovation pédagogique au Cégep, au MEES, à Emploi Québec et auprès d'autres partenaires.
- Collaborer avec le service d'admission pour la gestion du dossier scolaire.
- Rédiger et présenter des projets de développement.
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Trois années d'expérience pertinente pour les services recherchés (AEC et RAC).
- Excellente capacité à développer de nouveaux secteurs et du recrutement de nouvelles clientèles illustrée par des réalisations concrètes.
- Expérience en gestion de personnel.
- Bonne connaissance du réseau collégial, plus particulièrement de la formation continue (AEC et RAC).
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément de façon autonome dans un environnement actif et en constante évolution.
- Maîtrise du français écrit et parlé.
- Atout : Bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.
- Maîtrise des technologies de l'information.

Vous faites preuve d'esprit d'analyse et de synthèse, 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. Possédant une vision globale et une ouverture d'esprit, vous privilégiez une gestion collégiale et transparente, favorisez le travail d'équipe et vous vous adaptez bien au changement.

TRAITEMENT

Le salaire et les conditions de travail sont celles fixées par le *Règlement qui régit les conditions de travail du personnel cadre des collèges d'enseignement général et professionnel* – poste de cadre rattaché à la classe 6 dont l'échelle de traitement se situe entre 69 097 \$ \$ et 92 130 \$.

Vous devez faire parvenir votre dossier de candidature, **au plus tard le 30 juin 2017, à 16 h** accompagné d'un curriculum vitae détaillé et d'un document d'une page indiquant votre intérêt pour ce poste et en quoi vous répondez aux exigences, à l'adresse suivante :

CONCOURS CFC-H17-01

Cégep de Sorel-Tracy
Direction des ressources humaines et des communications
3000, boulevard de Tracy
Sorel-Tracy (Québec) J3R 5B9

ou par courriel : marc.bedard@cegepst.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue prévue le vendredi 7 juillet 2017 seront contactées.

Le cégep de Sorel-Tracy souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité pour les personnes suivantes : femmes, autochtones, minorités visibles, minorités ethniques et personnes handicapées.