

## Conseiller(ère) pédagogique

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

(poste régulier temps complet)

**Concours : P2024-219-630-01**

Au Collège Montmorency, on retrouve un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1 000 membres du personnel et plus de 8 500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Lundi au vendredi (35h/sem) (Horaire à déterminer)</p> <p>Échelle salariale entre 27,46\$/heure et 50,39\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Yanet Mora Herrero</p> <p>Nom de la prédécesseure : Linda Benedetto</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p> <p>Télémédecine</p> <p>Possibilité de télétravail</p> <p>Possibilité d'horaire d'été</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Un centre à la petite enfance en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Sous la responsabilité de la directrice adjointe à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, la conseillère ou le conseiller pédagogique, en étroite collaboration avec le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), agit comme intervenant de première ligne pour soutenir le processus d'enseignement du programme de francisation dispensé par les enseignantes et les enseignants du MIFI et en assure les fonctions de planification et d'organisation pour assurer le bon fonctionnement des activités de francisation.

Vos défis :

La conseillère ou le conseiller pédagogique coordonne les étapes du processus d'enseignement et offre un soutien pédagogique aux enseignants. À cet égard :

- Accueillir les nouvelles enseignantes et enseignants ainsi que les personnes chargées de la suppléance et assurer leur intégration dans l'équipe de travail;
- Vérifier la cohérence des planifications pédagogiques du personnel enseignant et de leur conformité

au programme du MIFI et les transmettre au MIFI sur demande;

- Assurer le suivi de l'inscription et de la présence en classe des étudiants;
- Réviser, approuver et transmettre au MIFI les documents pédagogiques liés à la planification pédagogique;
- Vérifier les résultats d'évaluation et s'assurer qu'ils sont conformes à l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes;
- Veiller à l'application de la politique d'assiduité et du code de vie;
- Vérifier les outils de dépistage des difficultés d'apprentissage et les études de cas des enseignants, rédiger des rapports pour les cas problématiques ;
- Organiser les réunions d'information et de coordination ainsi que les journées pédagogiques et de formation ;
- Offrir un soutien dans la résolution de conflit entre le personnel enseignant, entre les animatrices et animateurs et le personnel enseignant, ou entre les élèves et le personnel enseignant;
- Agir comme intermédiaire entre la conseillère et le conseiller en francisation du MIFI et les enseignants pour assurer le bon fonctionnement des activités de francisation.

À l'égard des activités de soutien à la francisation

- Coordonner le travail de l'équipe des animatrices et animateurs pour le bon déroulement des activités de soutien à la francisation ;
- Exercer les responsabilités inscrites dans les documents *Partage des responsabilités entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et les mandataires en francisation* et *Activités de soutien à la francisation : nature des tâches confiées aux animatrices et aux animateurs embauchés par les mandataires.*

À l'égard des élèves :

- Travailler en étroite collaboration avec le personnel de soutien pour assurer le suivi du dossier de l'élève en cours de francisation ;
- Animer la séance d'accueil des nouveaux étudiants; présenter les programmes de francisation offerts par le MIFI, au Collège et chez les partenaires ;
- Assurer la gestion de la politique d'assiduité du MIFI, rencontrer les élèves en difficultés d'apprentissage et déterminer avec l'enseignant la meilleure stratégie à adopter pour les accompagner;
- Rencontrer les étudiants qui ne se conforment pas aux exigences du programme de francisation et aux politiques du Collège, émettre des recommandations au MIFI pour la suite de leur parcours en francisation ;
- Accompagner et diriger vers des ressources ou des organismes les étudiants qui éprouvent des difficultés d'adaptation et d'intégration.

En outre :

- Conseiller le personnel de soutien, professionnel et cadre sur toutes questions relatives à son domaine d'intervention;
- Effectuer une veille stratégique dans le secteur de la francisation et soumettre des pistes de développement à la Direction de la formation continue;
- Développer et coordonner des activités d'intégration, de jumelage linguistique et autres projets de nature intégrative pour les étudiantes et étudiants de francisation;
- Développer des relations d'affaires et des partenariats dans les secteurs connexes à la francisation; participer à des comités et tables de partenariat en accueil et intégration des personnes immigrantes;

- Participer à la promotion de l'offre de service de la Formation continue et aux entreprises auprès des organismes, des entreprises et des individus.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe demandée par sa supérieure immédiate.

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle en sciences de l'éducation, linguistique, enseignement du français langue seconde ou dans un domaine connexe;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 80%) ;
- Aptitudes à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Office (Word et Excel).

**De façon plus particulière, les éléments suivants sont des atouts importants :**

- Expérience en enseignement, en formation des adultes et/ou dans un rôle soutien auprès d'enseignantes et d'enseignants et d'étudiantes et d'étudiants, en classe ou à distance ;
- Expérience de travail avec les partenaires du marché du travail (Emploi-Québec, Centre Local de Développement, MIFI, entreprises) ;
- Trois (3) années d'expérience dans l'encadrement d'activités de formation ;
- Connaissance des programmes de francisation du MIFI et de l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes ;
- Connaissance en interculturel (parcours migratoire, choc culturel, difficultés d'intégration) ;
- Connaissance du réseau des services d'aide et de soutien aux personnes immigrantes à Laval ;
- Connaissance du réseau collégial.

## LIEU DE TRAVAIL

La personne peut être appelée à travailler sur l'un ou l'autre des sites de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (475, boul. de l'Avenir ou 1545-2, boul. Le Corbusier).

## COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 2 mai 2024, 16 heures, dans un seul fichier et à l'aide du portail de recrutement: <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>

Le Collège souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.