

**DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT DES ÉTUDES
AU DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES ET DE LA RÉUSSITE****Concours C-2023-2024-02****Nature de l'emploi**

Sous l'autorité du directeur des études, la personne titulaire de ce poste est responsable du développement et de la gestion des programmes d'études du régulier, de la gestion et de l'application du plan de la réussite du Collège, de la gestion des ressources didactiques incluant la bibliothèque, du développement pédagogique, de la recherche au collégiale, et collabore au développement des programmes à l'international.

Profil recherché

La personne recherchée place la pédagogie, la qualité de l'enseignement et la réussite de l'étudiant au premier plan de ses préoccupations. Elle exerce un leadership rassembleur et encourage la créativité ainsi que l'innovation pour le développement pédagogique des programmes d'études. Elle manifeste un intérêt marqué pour l'utilisation des nouvelles technologies de l'enseignement. Elle possède des habiletés de résolution de problèmes et de conflits dans le respect des individus et des groupes. Elle collabore activement aux activités du Collège sur le plan international, au développement de l'offre de formations en cohérence avec le plan stratégique de l'établissement et assure le déploiement du plan institutionnel de réussite et des suivis qui en découlent.

Plus spécifiquement, elle assume la gestion, la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et le développement des programmes à l'enseignement régulier (élaboration, implantation, mise en œuvre, évaluation et suivi) dans le respect des politiques, règlements et obligations en vigueur.

Elle s'assure de l'application des différentes politiques en lien avec la pédagogie, telles que la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et la Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études (PIGEP) et s'assure du suivi des activités concernant la réussite (tableaux de bord, bilans annuels, etc.).

Elle supervise la production des plans de travail et le suivi des plans d'action des comités de programme et des départements et assure le suivi pédagogique des projets pédagogiques.

Elle supervise la gestion du programme d'alternance travail-études et du service de placement.

Elle est appelée à gérer le processus administratif relié à des litiges pédagogiques.

Elle contribue à la mise en place ou à la révision de politiques ou de règlements.

Elle participe activement à l'élaboration des orientations et des objectifs du plan d'action de la Direction des études.

Elle est également appelée à donner son avis sur l'amélioration des plateaux pédagogiques et à siéger à divers comités.

Elle gère le personnel et les équipes sous sa responsabilité. Capable de travailler sous pression, elle est en mesure de prendre des décisions et de les soutenir. Son leadership mobilisateur, son expérience en gestion ainsi que ses habiletés relationnelles lui permettent de gérer efficacement les ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

Qualifications requises

- Détenir une formation universitaire terminale de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'enseignement collégial.
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial et de ses enjeux actuels.
- Avoir de l'expérience en gestion et en développement de programmes d'études.
- Un diplôme universitaire de deuxième cycle ou une formation en administration ou en pédagogie sont des atouts.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Posséder des connaissances concernant les nouvelles technologies éducatives en enseignement.
- Posséder d'excellentes habiletés à l'utilisation de la suite Office et des outils informatiques courants.

Traitement

La rémunération et les autres conditions sont régies selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel <https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc> (sous l'onglet Personnel d'encadrement) et la Politique de gestion du personnel cadre (échelle de traitement : classe 08).

- Entre 89 987 \$ et 119 980 \$.

Exigence particulière

Réussir l'épreuve de français.

Entrée en fonction

Le plus tôt possible.

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste doit présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'un texte motivant son intérêt et précisant sa vision de la fonction, avant 16 h, le 15 mai 2024 :

À l'attention de M^{me} Marie-Ève Gravel, directrice générale
Par courrier électronique : dg@collegealma.ca

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature.

Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée, mais seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées.