

Anglais

<b>No concours :</b>	2012-2013P48
<b>Titre d'emploi :</b>	Conseiller(ère) pédagogique (Prédécesseur: Geneviève Caron)
<b>Type d'engagement :</b>	Projet spécifique se terminant au plus tard le 30 juin 2014
<b>Direction/Service/Département/Secteur :</b>	Service du cheminement et de l'organisation scolaires (SCOS)
<b>Supérieur(e) immédiat(e) :</b>	Alexis Thibault, coordonnateur
<b>Horaire :</b>	Du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 - Régime d'horaire flexible
<b>Prédécesseur(e) :</b>	Nouveau
<b>No plan des effectifs :</b>	813
<b>Salaire annuel :</b>	38 201,00\$ - 72 424,00\$
<b>Date de début et de fin d'affichage :</b>	Du 2013-05-16 au 2013-05-23

**Mission du  
Cégep@distance :**

Le Cégep@distance a pour mission d'assurer à la population québécoise l'accessibilité à la formation de niveau collégial par l'enseignement à distance, et ce, en agissant en partenariat et en complémentarité avec les établissements collégiaux publics et privés et en mettant à profit les technologies de l'information. Le Cégeps@distance dispense plus de 200 cours de niveau Collégial, en formats imprimé ou plurimédia. Il accueille chaque année 18 000 étudiants qui s'inscrivent à plus de 30 000 cours ce qui correspond à 4 500 étudiants à temps complet. Il est doté des infrastructures pédagogiques, administratives et informatiques nécessaires pour produire, dispenser, encadrer et gérer des cours à distance selon un modèle d'enseignement individualisé misant sur l'autoapprentissage à partir d'un matériel conçu à cette fin. Ses services sont offerts à l'année pour les clientèles francophone et anglophone.

**Description du titre  
d'emploi (plan de  
classification) :**

Les emplois de conseillère ou conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du Collège, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

**Nature du travail :**

1. Voir au recrutement, à la sélection et à l'engagement des tutrices et tuteurs selon la politique et la procédure de sélection en vigueur.
2. Coordonner les contrats de service des tutrices et tuteurs.
3. Diffuser, auprès des tutrices et des tuteurs, l'information sur tout ce qui concerne la formation à distance au Cégep@distance.

4. Favoriser les échanges et la collaboration entre les tutrices et les tuteurs.
5. Planifier et organiser le perfectionnement des tutrices et des tuteurs, principalement en ce qui concerne l'approche par compétences et les nouvelles technologies.
6. Recueillir les commentaires des tutrices et des tuteurs et des élèves sur le processus d'encadrement, sur le matériel de cours et faire le lien avec le service de la production des cours.
7. Participer à la validation d'activités d'apprentissage faisant appel à un encadrement particulier de la part des tutrices et des tuteurs.
8. Soutien aux tuteurs pour la numérisation.
9. Toute autre tâche connexe.

<b>Formation académique requise :</b>	Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi. Une formation en éducation est un atout.
<b>Compétences et exigences particulières :</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Trois (3) années d'expérience dans le milieu collégial à titre d'enseignante ou d'enseignant ou de personnel professionnel.</li><li>2) Habileté de communication verbale et écrite.</li><li>3) Maîtrise du français parlé et écrit.</li><li>4) Bonne connaissance de l'anglais parlé et écrit (niveau intermédiaire).</li><li>5) Habileté d'animation.</li><li>6) Habileté à travailler en équipe.</li><li>7) Connaissance de la formation à distance.</li><li>8) Connaissances pratiques de l'approche par compétences et des technologies de l'information et des communications.</li></ol>
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Dès que possible
<b>Soumission de votre candidature :</b>	Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste est invitée à postuler en ligne avant 16h30 le 23 mai 2013.
<b>Tests :</b>	Les personnes retenues seront appelées à passer des tests pour vérifier les exigences mentionnées: français, anglais, logiciels de la suite MS Office 2007 tel que Word et Excel, tests spécifiques liés à la gestion de projets et à la formation à distance.
<b>Accès à l'égalité :</b>	Nous vous remercions de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées et recevront une réponse par écrit. Veuillez prendre note que les candidatures reçues en retard ne seront pas considérées. Le Collège de Rosemont souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les personnes handicapées et les membres des communautés visibles et minoritaires à présenter leur candidature.