



OFFRE D'EMPLOI – CHARGE DE PROJET – PERSONNEL PROFESSIONNEL

CLASSE D'EMPLOI :	Conseillère ou conseiller pédagogique (service aux entreprises)
SERVICE :	Direction de la formation continue (Édifice Nordelec)
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Madame Josée Leblanc
SALAIRE :	39 062 \$ à 74 057 \$
HORAIRE :	Lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 00 / 8 h 30 à 16 h 30 / 9 h 00 à 17 h 00
ENTRÉE EN FONCTION :	Juin 2013 (durée d'un an avec possibilité de prolongation)
N° DE CONCOURS :	H13-P-04

Nature du travail

Sous l'autorité du coordonnateur de la formation continue, le conseiller pédagogique a pour fonctions principales de gérer des programmes de formation et des activités d'enseignement, de consultation et d'accomplir un rôle de consultant et de soutien auprès des entreprises et des étudiants.

Quelques attributions caractéristiques

Conçoit des études de pertinence et de prospection et des analyses de besoins;
Planifie les activités, assure le suivi et participe à l'élaboration de budget, soumet des rapports périodiques et des recommandations;
Collabore avec les organismes de main-d'œuvre, provinciale et fédérale dans la planification, l'organisation et l'évaluation d'activités de formation;
Conçoit des actions de suivi auprès des groupes et des individus et conseille, au besoin, les enseignants quant au contenu et à l'évaluation de leur enseignement;
Participe au processus de sélection des chargés de cours;
Planifie, organise, convoque et anime les réunions de formateurs et assure le suivi;
Sélectionne et autorise le matériel didactique et planifie le calendrier d'utilisation avec les enseignants
Participe à la préparation des offres de service, de divers dossiers pour les fins de demande de subvention et d'appels d'offre;
Développe des outils d'apprentissage en milieu de travail ou des outils d'évaluation avec des experts de métiers et spécialistes. En assume la validation et l'harmonisation.
Identifie, propose et développe de nouvelles formules de support au développement technologique des entreprises.
Assure les liaisons avec les organismes centraux et régionaux qui commanditent la formation et le support au développement technologique.
Maintient à jour les mécanismes qui permettent d'évaluer la qualité des interventions effectuées et assure le maintien de la qualité des services.
Effectue toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment :

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié tel que GRH, Ingénierie, Administration, Andragogie, Éducation

Autres exigences

- Connaissance des normes, règlements et pratiques : PIEA, PDEAFC, RAC, OPA
- Équipement et outils de travail : Logiciels Word, Excel, Outlook, Internet
- Habilités physiques et dextérité manuelle : Travail général de bureau

Période d'affichage

Du 24 mai 2013 au 30 mai 2013

Les candidatures des personnes intéressées doivent être acheminées à la Direction des ressources humaines en indiquant **Concours H13-P-04**, au plus tard le 30 mai 2013 à 16 h 30. Courriel: resshum03@cegep-st-laurent.qc.ca. Seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. Le cégep de Saint-Laurent souscrit au principe d'équité en matière d'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité.

Autorisation : _____

Date : _____