

Coordonnateur.rice principal.e à l'enseignement et à l'apprentissage

Êtes-vous la personne que nous recherchons ?

- Vous souhaitez contribuer au développement d'un modèle pédagogique nordique et unique ?
- Vous avez à cœur la pédagogie et l'apprentissage en milieu francophone minoritaire ?
- Vous souhaitez travailler dans un milieu qui met de l'avant la réconciliation et se soucie de la diversité, de l'équité et de l'inclusion ?
- Travailler dans une petite structure en fort développement avec une équipe dynamique ?
- Vous recherchez une culture organisationnelle qui valorise la créativité, l'engagement, et la diversité ?

Le Collège nordique recherche actuellement une personne à la Coordination principale à l'enseignement et à l'apprentissage. En plein développement, le collège multiplie les initiatives pour répondre aux besoins du marché de l'emploi dans les Territoires du Nord-Ouest. Dans les prochaines années, nous souhaitons notamment bonifier notre offre de programmes postsecondaires et de formation professionnelle, linguistique et continue. La personne choisie sera responsable des fonctions de :

- Mise en œuvre, coordination, et évaluation des programmes d'études
- L'accompagnement pédagogique des enseignants,
- L'optimisation de l'apprentissage et de la réussite des étudiants,
- Le développement des politiques du Collège.

Le Collège nordique francophone est le fier lauréat du prix du Cercle du ministre pour la culture et le patrimoine 2020 et du Prix de reconnaissance des employeurs pour l'emploi des nouveaux arrivants 2019 d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).

Sommaire des responsabilités

- Coordonner l'ensemble des formations organisées par le Collège ;
- Gérer la base étudiante (suite Clara) ;
- Appuyer la Direction à la formation et à la réussite étudiante (DFRÉ) dans la création d'un projet éducatif unique au collège qui reflète la nordicité ;
- Coordonner et gérer les projets sous sa responsabilité et assurer le respect des échéanciers ;
- Assurer la mise en place de politiques et procédures pour le secteur enseignement et réussite étudiante ;
- Agir comme conseiller auprès de la DFRÉ au niveau de la pédagogie et de l'apprentissage en lien avec nos formations et les priorités reliées ;
- S'assurer de l'application de la stratégie en diversité, équité et inclusion (DÉI) pour l'ensemble de la population étudiante ;
- Aligner des programmes d'études sur ceux des établissements partenaires pour favoriser la mobilité étudiante ;
- Cultiver la relation avec les partenaires et piloter des comités consultatifs reliés aux dossiers qu'elle coordonne ;
- Coordonner et appuyer dans l'embauche du personnel enseignant et offrir un support pédagogique à ces derniers ;
- Agir à titre de support technique pour les participants lors des formations hybrides et des formations en ligne ;
- Élaborer en collaboration avec la Direction à la formation et à la réussite étudiante, un plan de développement des formations offertes par le Collège ;
- Participer à la recherche et au montage de dossiers de demandes de financement et de nouveaux programmes.

Une description de poste complète sera remise sur demande

Qualifications et profil recherché

- Avoir une expérience reconnue dans la mise sur pied de formations hybrides auprès d'adultes (pédagogie et apprentissage) ;
- Connaissance du système postsecondaire canadien ;
- Connaissance des enjeux et besoins communautaires dans un contexte minoritaire francophone et autochtone ;
- Études supérieures en enseignement ou dans un domaine pertinent un atout ;
- Avoir enseigné auprès d'adultes et avoir fait de la conception pédagogique serait un atout ;

- Compétences avancées en communication orale et écrite en français et compétences intermédiaires en anglais ;
- Grande rigueur administrative pour la coordination des formations, la gestion de la base étudiante et l'application des politiques ;
- Avoir de bonnes compétences en leadership, relations interpersonnelles et en service à la clientèle ;
- Savoir gérer plusieurs tâches à la fois et composer avec des priorités changeantes ;
- Démontrer des compétences avancées en traitement de texte, chiffriers électroniques, utilisation de la Suite Microsoft et Moodle un atout.

Conditions d'emploi

Poste : à temps plein, permanent

Lieu de travail : Yellowknife

Salaire : coordination 3 - 91 494 \$, plus prime nordique de 3 700 \$

Bénéfices : assurance collective et fonds de pension, 3 semaines de vacances à déterminer et 2 semaines de congés rémunérés pendant la période des fêtes.

Entrée en fonction : dès que possible

Date limite pour soumettre votre candidature : jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Comment postuler : veuillez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à carrieres@cnordique.ca.

Pourquoi le CNF comme choix de carrière?

Le Collège nordique francophone offre de la formation professionnelle, linguistique et continue contribuant au marché de l'emploi et au développement de l'apprenant à vie. Cet établissement d'enseignement se distingue par son caractère nordique, l'accessibilité de sa formation et son école de langues, son environnement de travail convivial et ses très bonnes conditions de travail.

Travailler à Yellowknife, c'est vivre la diversité linguistique et culturelle au quotidien, dans un territoire qui ne compte pas moins de 11 langues officielles. Notre style de vie inégalé marie plein air, aventure, culture. Nous habitons presque tous à dix minutes à pied de notre lieu de travail, avec vue sur des paysages parmi les plus splendides du Canada, dans une communauté idéale pour les jeunes familles, avec tous les services et avantages d'une capitale. Veuillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées.

Le Collège encourage l'égalité d'accès à l'emploi.