

**COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU PÔLE D'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR DE LA CÔTE-NORD (PESC N)
CONTRAT D'UNE DURÉE DE DEUX (2) ANS AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION
(BAIE-COMEAU OU SEPT-ÎLES)**

Le renforcement et le développement des relations interordres par le biais de Pôles régionaux étant un axe d'intervention du ministère de l'Enseignement supérieur (MES), les activités du *Pôle* contribuent ainsi au développement des établissements d'enseignement supérieur de la région. La collaboration attendue par la personne occupant ce poste aura par conséquent un impact important à court, moyen et long termes pour le rayonnement du *Pôle* et de ses partenaires et l'atteinte de leurs objectifs stratégiques.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction des études de l'établissement où le ou la titulaire est rattaché(e) (en collaboration avec les trois partenaires du *Pôle*), la coordonnatrice ou le coordonnateur du *Pôle d'enseignement supérieur de la Côte-Nord* a pour mandat d'effectuer la gestion complète de stratégies communes à portée régionale qui visent à renforcer l'influence des partenaires en enseignement supérieur sur le développement socioéconomique de la Côte-Nord.

La personne titulaire du poste veille à cet égard à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et collabore à l'évaluation des actions régionales visant à assurer l'atteinte des objectifs stratégiques du *Pôle* qui sont établis de concert entre les quatre partenaires, c'est-à-dire entre l'UQAC, l'UQAR, le Cégep de Baie-Comeau et le Cégep de Sept-Îles.

La personne contribue ainsi à l'atteinte des objectifs stratégiques des quatre institutions.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Sous l'autorité de la direction des études de l'établissement où le ou la titulaire du projet est rattaché(e) et en étroite collaboration avec les directions impliquées dans le Comité de mise en œuvre du *Pôle* et, lorsque requis, avec différentes parties prenantes des institutions partenaires, la personne titulaire du poste aura entre autres comme mandat plus spécifique de :

- Planifier, organiser, animer et représenter le comité de mise en œuvre du *Pôle* lors des rencontres du Comité d'orientation du *Pôle*;
- Planifier, organiser et animer les rencontres de travail du Comité de mise en œuvre du *Pôle*;
- Planifier, mettre en œuvre, évaluer et collaborer avec les personnes-ressources associées, les suivis des projets de développement d'activités, d'ententes et de mesures de transition du plan de travail du *Pôle*;
- Assurer le suivi des projets auprès du Comité de mise en œuvre du *Pôle*;
- Actualiser, en collaboration avec les directions impliquées dans le Comité de mise en œuvre du *Pôle*, le plan de travail en fonction de l'avancement des travaux et des échéanciers établis;
- Effectuer les suivis budgétaires du *Pôle*;
- Coordonner et effectuer la gestion de la reddition de compte gouvernementale du *Pôle*;
- Représenter le *Pôle* aux rencontres interpôles et à celles du Comité de liaison;
- Consolider et développer le partenariat stratégique pour les quatre partenaires du *Pôle*;
- Planifier, mettre en œuvre, effectuer le suivi, évaluer et ajuster la stratégie de communication régionale liée aux activités du *Pôle*;
- Représenter le *Pôle* auprès du MES, d'organismes gouvernementaux, de partenaires socioéconomiques régionaux et autres, en lien avec les responsabilités qui lui sont confiées;
- Collaborer à la réalisation d'activités visant à faire connaître le *Pôle* et à assurer son rayonnement, de concert avec le Service des communications de chacun des partenaires du *Pôle*;
- Effectuer une veille constante au regard des opportunités de subventions et d'enrichissement sur des thèmes en lien avec la mission du *Pôle*;
- Coordonner et assurer une cohérence des actions et des activités déléguées aux différents services au sein des quatre institutions constituant le *Pôle*;
- Créer des liens et développer des collaborations avec les différents Pôles régionaux de la province;
- Créer des liens et développer des collaborations avec différents acteurs socioéconomiques du milieu nord-côtier.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;
- Expérience pertinente dans la gestion de projet et dans le développement régional;
- Une connaissance de l'enseignement supérieur sera considérée comme un atout;
- Un diplôme de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi sera considéré comme un atout;
- Une expérience pertinente dans l'enseignement et l'apprentissage sera considérée comme un atout.

Exigences particulières

- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Grande autonomie et créativité;
- Capacité démontrée à établir et consolider des liens de partenariat avec divers acteurs en lien avec le milieu de l'enseignement supérieur;
- Connaissance des enjeux régionaux;
- Avoir une grande capacité à travailler sur de multiples projets simultanément;
- Habilité démontrée à anticiper les besoins et percevoir les divers enjeux liés à son poste et à son organisation;
- Maîtrise du français parlé et écrit ainsi que des principes de rédaction;
- Maîtrise des outils informatiques usuels (suite MS Office);

Un ou des tests de qualification, incluant un test psychométrique et un test de français, pourront être soumis aux personnes dont la candidature aura été retenue.

STATUT

Contractuel pour une période de deux ans avec possibilité de prolongation

LIEUX DE TRAVAIL

Baie-Comeau ou Sept-Îles, à déterminer selon l'emplacement de la candidature retenue

TRAITEMENT (TAUX)

Base annuelle entre 84 101,00 \$ et 112 133,00 \$

ENTRÉE EN FONCTION

Vers le 12 août 2024

DÉBUT DE L’AFFICHAGE

Le mardi 30 avril 2024

Les candidatures seront reçues **jusqu'à 16 h 30, le vendredi 10 mai 2024**. Pour postuler, veuillez transmettre les documents suivants à l'adresse courriel dg@cegepbc.ca ou par la poste, aux coordonnées indiquées au bas de l'affichage :

- **Lettre de présentation**
- **Curriculum vitae**
- **Diplôme(s) et relevé(s) de notes***

**Diplômes et relevés de notes pour tous les niveaux de scolarité, selon votre situation (secondaire, collégial, universitaire).*

PAR LA POSTE - COORDONNÉES

M^{me} Alexandra Monger Guillemette, secrétaire
 Direction générale et Secrétariat général
 CONCOURS GES A2024-01
 Cégep de Baie-Comeau
 537, boulevard Blanche
 Baie-Comeau (Québec) G5C 2B2
 Télécopieur : (855) 829-5772
 Courriel : dg@cegepbc.ca

Le Cégep de Baie-Comeau est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidates et les candidats à identifier leur appartenance à un groupe visé par la **Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics**.

