

POSTE A TEMPS COMPLET



SAINT · JEAN ·
SUR · RICHELIEU

TITRE D'EMPLOI : Coordonnatrice ou coordonnateur aux moyens et techniques d'enseignement

EX-TITULAIRE : Jean-Louis Demers

SECTEUR : Bibliothèque

SERVICE de l'organisation scolaire et des moyens d'enseignement

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Philippe Bossé

DATE D'AFFICHAGE : 8-12-2014

CONCOURS : 14-15/25

Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu est un collège dynamique, moderne, ouvert sur le monde qui offre un éventail de programmes à l'enseignement régulier et à la formation continue. La population étudiante est d'environ 3 200 à l'enseignement régulier. Le Cégep préconise une gestion participative et met l'accent sur la décentralisation des décisions et sur la responsabilisation des membres du personnel selon leur niveau d'intervention.

➤ **LA FONCTION**

Notre établissement est à la recherche d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur aux moyens et techniques d'enseignement, responsable de la bibliothèque et de l'application pédagogique des technologies de l'information et des communications. Sous l'autorité du directeur adjoint du service de l'organisation scolaire et des moyens d'enseignement, la personne est responsable du développement et de l'utilisation des collections imprimées, numériques et multimédia.

Elle assure une veille technologique. Elle verra aussi au développement des compétences techno pédagogiques du personnel du Cégep. Ses activités étant au cœur de la réussite et de la diplomation, sa collaboration avec le Service des programmes, de la réussite éducative et de la recherche est essentielle.

La personne recherchée élabore un plan de travail et gère les ressources humaines, matérielles et financières de son secteur. Elle participe à la sélection et à l'évaluation du personnel. Elle supervise tout le processus de la chaîne documentaire, elle veille à l'application des règles institutionnelles relatives au droit d'auteur et elle participe activement à l'élaboration et à l'application d'une politique de gestion des documents administratifs du Cégep. La formation à la recherche documentaire, l'animation et l'application du devis pédagogique de la bibliothèque font aussi partie de ses responsabilités. Elle négocie les ententes avec divers partenaires et coordonne l'accès à distance aux ressources documentaires numériques.

➤ **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans une discipline appropriée notamment en bibliothéconomie ou en sciences de l'information ainsi que cinq années d'expérience pertinente.
- Une formation de premier cycle en technologies éducatives ou en éducation sont considérées comme des atouts.

➤ **EXIGENCES PARTICULIERES**

- Faire preuve d'un leadership rassembleur;
- Démontrer des aptitudes pour le service à la communauté;
- Être un gestionnaire efficace;
- Collaborer à la réussite des étudiantes et étudiants du Cégep;
- Posséder une excellente maîtrise du français parlé et écrit.

➤ **TRAITEMENT**

Selon le règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps, l'échelle salariale est la suivante : entre 66 243 \$ et 88 324 \$ (classe 6).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'un document de deux pages décrivant leur conception du poste, **avant 16 heures, le vendredi 19 décembre 2014**, à la Direction des ressources humaines, à l'adresse électronique suivante : ressources.humaines@cstjean.qc.ca

Nous souscrivons au principe d'équité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées.

Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse écrite.