

OFFRE D'EMPLOI

Directeur adjoint de campus – Institut Grasset

Poste cadre de classe 8 à temps complet

Salaire annuel entre 81 254 \$ et 108 340\$ selon l'expérience

Fondé en 1927, le Collège André-Grasset poursuit sa mission de formation et sa tradition d'excellence depuis plus de 90 ans. Établissement d'enseignement privé d'ordre collégial, le Collège accueille annuellement plus de 1000 étudiants à la recherche d'une formation préuniversitaire de qualité supérieure et d'un projet éducatif qui favorise la réussite et l'engagement.

L'Institut Grasset offre aux étudiants adultes des programmes d'attestations d'études collégiales (AEC) et de diplômes d'études collégiales (DEC) en liens avec les besoins du marché du travail. L'Institut accueille présentement une clientèle de plus de 250 étudiants. L'Institut Grasset, offre des programmes reconnus et diversifiés dans les secteurs de la production télévisuelle, de l'animation 3D, de l'informatique, de la construction et du bâtiment ainsi que la sécurité industrielle et de la sécurité commerciale.

Sous l'autorité du directeur général et en collaboration avec la Direction des études, le directeur adjoint de campus est responsable de la gestion administrative et pédagogique de l'Institut Grasset, située au 220, rue Fairmount Ouest à Montréal.

À ce titre, le directeur adjoint de campus doit:

- Créer et maintenir des liens de collaboration et de partenariat avec des intervenants externes et internes œuvrant à la formation continue.
- Établir l'organisation de l'enseignement et en assurer l'encadrement en conformité avec les politiques et règlements.
- Développer de nouvelles offres de formation afin de répondre aux besoins des partenaires et clients.
- Coordonner les activités pour la mise en œuvre de nouveaux programmes de formation et assurer le suivi nécessaire à leur bon déroulement.
- Établir et coordonner les opérations de promotion.
- Assurer les activités d'information, de documentation et de communication auprès du personnel et des étudiants.
- Établir les priorités et les prévisions budgétaires en fonction des résultats à atteindre.
- Déterminer le plan de travail de sa Direction, gérer la réalisation et évaluer les résultats.
- Participer aux activités d'évaluation et d'analyse des besoins, exigences et particularités en lien avec le programme de formation et en assurer le suivi.
- Assurer la bonne gestion de l'immeuble et de son entretien.

Compétences et qualifications requises

- Diplôme universitaire de deuxième cycle; un diplôme de premier cycle allié à une solide expérience pertinente serait considéré;
- Minimum de cinq années d'expérience de travail au collégial, notamment dans le secteur de l'enseignement aux adultes;
- Trois années d'expérience de gestion d'équipes de travail;
- Habilités démontrées en gestion du changement, en supervision et en mobilisation du personnel;
- Grande capacité d'analyse, de synthèse et excellent jugement;
- Souci du service à la clientèle et des relations interpersonnelles;
- Autonomie, sens des responsabilités, flexibilité et disponibilités;
- Leadership et créativité;
- Connaissance du marché de l'emploi et du réseau des employeurs dans les secteurs de formations offertes;
- Connaissance des mécanismes d'approbation et de financement des programmes;
- Bilinguisme.
- Expérience souhaitable dans le réseau des collèges privés;

Date d'entrée en fonction : Août 2018

Date limite de réception des candidatures : Vendredi 25 mai 2018, 16 h

Envoi à: ressourceshumaines@grasset.qc.ca

Le Collège André-Grasset applique un programme d'accès à l'égalité en emploi

1.05.18