

<b>POSTE</b>	<b>:      Conseillère ou conseiller pédagogique</b>
<b>STATUT</b>	<b>:      Projet spécifique à temps complet (35 h/semaine)</b>
<b>SERVICE</b>	<b>:      Direction de la formation continue et des services aux entreprises</b>
<b>DATE</b>	<b>:      13 juin 2019</b>

## **CONTEXTE**

Le Cégep de Drummondville est un établissement d'enseignement supérieur à dimension humaine résolument tourné vers l'avenir. En forte croissance, il offre de la formation initiale à quelque 2 450 étudiantes et étudiants inscrits dans sept programmes préuniversitaires et douze programmes techniques menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales. Le secteur de la formation continue propose, par ailleurs, une quinzaine d'attestations d'études collégiales visant la réinsertion professionnelle à plus de 400 étudiantes et étudiants.

Faisant valoir une riche culture d'innovation, le collège négocie un important virage en termes de positionnement et de rayonnement, et ce, en fonction d'enjeux régionaux, nationaux et internationaux qui viendront teinter son développement. Les membres du personnel évoluent au sein d'une organisation où la créativité et l'audace sont encouragées.

## **NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'information, de développement, de soutien et de rétroaction, auprès du personnel enseignant et autre personnel comme des formateurs et des spécialistes de contenu. Ces fonctions portent notamment sur les programmes d'études, les activités de formation sur mesure et de formation continue, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation. Ces personnes seront appelées à travailler auprès d'organismes publics et parapublics ainsi qu'auprès d'entreprises de tous les secteurs d'activités. Plus spécifiquement à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, elles sont responsables du développement des nouveaux marchés d'affaires; des nouveaux produits de formation et des offres de service.

## **ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège.

Elle ou il a la responsabilité d'identifier et d'analyser les besoins des individus, des organisations et de la communauté d'affaire en matière de développement de la main-d'œuvre et de formation continue et de travailler, de concert avec le personnel enseignant, le personnel cadre et les autres personnes intervenantes, à la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes de formation continue, de formations, d'activités et de projets susceptibles de répondre aux besoins du marché du travail.

Elle ou il sollicite et effectue de la représentation et du démarchage auprès des entreprises, des organismes et s'implique dans les différents réseaux d'affaires, afin d'identifier leurs besoins de formation et de leur proposer des programmes y répondant.

Elle ou il prépare des offres de services après avoir cerné les besoins et dressé l'inventaire des ressources nécessaires. Elle ou il négocie des contrats tout en s'assurant de leur rentabilité et collabore à l'établissement et au suivi du budget.

Elle ou il explore et utilise les différents modes de financement des activités de formation et services aux entreprises, notamment les subventions et les différents programmes gouvernementaux.

Elle ou il maintient des relations étroites avec les partenaires socio-économiques notamment Emploi-Québec, les centres locaux d'emplois, les réseaux d'affaires, etc.

Elle ou il est une personne ressource pour les formateurs, les enseignants, les chargés de cours et les étudiants.

Elle ou il participe à la préparation et à la réalisation d'activités de promotion et de recrutement organisées par le service ou le Collège.

Elle ou il est appelé à participer à la sélection du personnel enseignant requis pour les programmes d'études et les activités de formation sur mesure et de formation continue dont elle ou il a la responsabilité.

Elle ou il est responsable de la gestion de programmes crédités. Dans ce cadre, elle ou il établit l'admissibilité des étudiantes et étudiants inscrits dans un programme, en assure le suivi et recommande l'émission d'attestation et de diplôme, le cas échéant.

---

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

De plus :

- Connaissance du milieu des affaires, des entreprises et des organismes du milieu;
  - Démontrer des habiletés dans la gestion de projets tout en faisant preuve d'autonomie et d'initiative;
  - Expérience en démarchage et promotion;
  - Elle ou il possède des connaissances dans le domaine de la formation aux adultes, notamment au niveau collégial ;
  - Posséder un sens développé du service à la clientèle;
  - Bonne connaissance et compréhension des programmes d'études de niveau collégial;
  - Être à l'aise et disponible pour accomplir des activités de représentation ciblées dans le milieu des affaires;
  - Démontrer des habiletés en lien avec la déclaration de philosophie de gestion du Cégep, notamment en communication;
  - Être capable d'œuvrer dans un environnement où l'atteinte des résultats financiers et de l'autofinancement est particulièrement recherchée;
  - Leadership, gestion du stress et organisation des priorités;
  - Habileté à travailler en équipe, écoute et respect;
  - Excellente maîtrise de la langue française et capacité de rédaction;
  - Être à l'aise avec les différents outils informatiques.
- 

## **LIEU DU TRAVAIL**

960, rue St-Georges, Drummondville (Québec)

## **HORAIRE DE TRAVAIL**

Du lundi au vendredi (disponibilité parfois requise de soir et les fins de semaine)

## **SUPÉRIEURE IMMÉDIATE**

Madame Élise Laramée, coordonnatrice

## **DURÉE DU PROJET SPÉCIFIQUE**

26 août 2019 au 30 juin 2020

## **SALAIRE**

Base salariale entre 46 114 \$ et 82 585 \$

---

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur offre de service au Service des ressources humaines à l'attention de madame Katia Froidevaux, **au plus tard le 18 juin 2019**, par courriel, à l'adresse suivante : [rh@cegepdummond.ca](mailto:rh@cegepdummond.ca).

**Le processus de sélection se tiendra en août 2019.**

Visitez notre site Web à l'adresse : [www.cegepdummond.ca](http://www.cegepdummond.ca)

---

KATIA FROIDEVAUX

Directrice

Direction des ressources humaines

Copies : Brigitte Bourdages, directrice générale  
Syndicat du personnel professionnel  
Affichage

Le Cégep de Drummondville souscrit à un Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.