

Conseillère ou conseiller en partenariat - formation

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Poste régulier

Temps complet

Responsabilités générales

Sous la responsabilité de la coordination, vous exercez un rôle de conseil sur les stratégies de développement des services aux entreprises du Collège. Votre principal défi est de développer, promouvoir, administrer et déployer une offre de services adaptée aux besoins évolutifs des entreprises, des partenaires du milieu en lien avec les forces distinctives actuelles et futures du Collège. Vos compétences dans le domaine du développement de marché et des services-conseils en formation auprès d'entreprises vous permettront d'établir des partenariats durables qui sauront positionner stratégiquement les services aux entreprises, dans le secteur de la gestion et de la communication.

Vous entretenez une relation étroite avec le monde du travail pour connaître les besoins de formation. Vous collaborez avec les organismes de main-d'œuvre provinciaux dans la planification, l'organisation et l'évaluation d'activités de formation de votre domaine de responsabilité. Vous vous tenez au courant des recherches, changements et des innovations dans le domaine de l'andragogie.

Quelques attributions

Ayant une très bonne connaissance du milieu des affaires, vous détenez une solide expertise dans l'analyse des besoins de formation et le développement des compétences et des qualifications de la main-d'œuvre. Vous êtes habile dans la rédaction d'offres de services de formations adaptées aux besoins des entreprises, de rapports et d'appels d'offres. Vous avez de grandes habiletés de communication en français autant à l'oral qu'à l'écrit (validé au moyen d'un test). Vous êtes habile dans les activités de recherche et de développement de marchés et êtes apte à travailler en mode gestion de projets. Les valeurs de rigueur, de respect, d'innovation et de collaboration font partie intégrante de vos pratiques de travail. Vos capacités à offrir des services-conseils de qualité et à gérer quotidiennement de nombreux et variés dossiers font en sorte que vous réussissiez à fidéliser votre clientèle et à faire émerger de nouveaux besoins. Vos connaissances dans le domaine de la formation aux adultes font de vous une personne-ressource auprès de laquelle les enseignants, formateurs et travailleurs pourront se référer.

Qualifications

Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en gestion des ressources humaines et relations industrielles. Expérience ou intérêt marqué pour le développement des compétences.

Traitement

25,25 \$ à 45,22 \$ / heure selon l'expérience et la scolarité

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste doivent déposer leur curriculum vitae **au plus tard le 1^{er} septembre 2019** par courriel à drh@bdeb.qc.ca

Pour plus d'information sur le Collège, consultez notre site Internet : www.bdeb.qc.ca

*Le **Collège de Bois-de-Boulogne**, collège d'enseignement supérieur public, poursuit une tradition d'excellence. Il offre à toutes ses étudiantes et à tous ses étudiants un milieu d'apprentissage innovateur, stimulant et exigeant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société.*

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.