

OFFRE D'EMPLOI

Le Cégep de Jonquière requiert les services d'une personne pour occuper le poste de :

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU CENTRE D'ÉTUDES COLLÉGIALES EN CHARLEVOIX

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la directrice du Centre d'études collégiales en Charlevoix, la personne titulaire du poste planifie, organise, supervise et évalue des activités, des programmes et des ressources relevant de la responsabilité du Centre d'études. Les lieux de travail sont à La Malbaie et principalement à Baie-Saint-Paul.

LES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Mettre en œuvre des politiques, des règlements, des programmes, des plans de travail, des procédures et des directives;
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles; soumettre des recommandations à sa supérieure immédiate;
- Procéder à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Collège;
- Informer le personnel sous sa responsabilité, le diriger et procéder à l'évaluation du rendement;
- Préparer le budget et le gérer dans les limites approuvées;
- Gérer l'organisation scolaire, incluant le cheminement scolaire et le plan de réussite s'appliquant autant à la formation régulière qu'à la formation continue;
- Agir comme responsable de l'information scolaire et de la promotion du Centre d'études collégiales en Charlevoix et de Formation continue Charlevoix;
- Coordonner les services adaptés;
- Représenter l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existants au Collège;
- Coordonner le service de la formation continue à Charlevoix; voir particulièrement à :
 - Gérer les opérations et les ressources humaines;
 - Entretenir des liens et gérer le financement avec les partenaires majeurs;
 - Voir au contrôle et au suivi budgétaire;
 - Assurer une vigie relative au développement de nouveaux marchés et de nouvelles clientèles;
 - Assurer la fluidité entre les diverses entités du Collège.

LE PROFIL

Vous avez une bonne connaissance des réalités liées à l'apprentissage et à la pédagogie en milieu collégial. Vous êtes en mesure de communiquer efficacement vos idées tant à l'oral qu'à l'écrit et vous avez la capacité de gérer simultanément un grand nombre de dossiers. Le leadership, le travail en équipe et les relations interpersonnelles sont des éléments forts chez vous. Vous avez, par ailleurs, de fortes compétences en analyse et en synthèse. La formation continue constitue un domaine dans lequel vous évoluez facilement.

LES EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation appropriée.
- Une solide expertise des approches pédagogiques, des processus d'évaluation des apprentissages, des programmes d'études et de la formation continue.
- Cinq années d'expérience pertinente.
- Maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

TRAITEMENT

- Selon la politique en vigueur, poste de classe 6, entre 73 515 \$ et 98 017 \$.

ENTREVUES : Les candidates et les candidats doivent être disponibles le 26 mai 2022 pour des entrevues de sélection qui auront lieu à Jonquière ainsi que dans la semaine du 30 mai 2022 pour des tests de sélection.

ENTRÉE EN FONCTION : Juin 2022.

Les candidates et les candidats doivent faire parvenir leur curriculum vitae, incluant une copie de leur dossier scolaire, au plus tard le **20 mai 2022 à 16 heures**, par courriel :

Concours « Coordination du Centre d'études collégiales en Charlevoix (concours n° 2022-058-02) »
Courriel : directiongenerale@cegepjonquiere.ca

Le Cégep de Jonquière applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres de minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.