

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère ou conseiller pédagogique

Direction des études

Remplacement à temps complet, en vertu de la clause 5-3.06

Concours : 21-22_PR-67

Supérieure hiérarchique : France Côté, directrice

Supérieure immédiate : Geneviève Perreault, directrice adjointe



Le 1^{er} juin 2022



Service des programmes et du développement pédagogique



7000, Marie-Victorin, Montréal, Québec H1G 2J6



Du lundi au vendredi, 8 h 00 à 16 h 00



De 50 150 \$ à 92 027 \$

Le détenteur d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle il est régi.



Entrée en fonction dès que possible, pour un remplacement prévu jusqu'au 5 juin 2023

Nature du travail :

L'emploi de conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'analyse, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel d'encadrement responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du cégep, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard **le 7 juin 2022.**

Postulez au www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité et l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des Autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Le Cégep Marie-Victorin offre un milieu de travail stimulant, humain, moderne, chaleureux et dynamique.

10 bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un horaire de 35 heures par semaine pour la majorité de nos corps d'emploi
- Une possibilité d'effectuer du télétravail
- Un programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines) et fermeture du service entre Noël et le jour de l'An de même qu'une gamme complète d'assurances collectives
- Un milieu stimulant et humain favorisant la diversité et l'inclusion
- L'accès à un centre sportif moderne, qui comprend une piscine, à une clinique-école de physiothérapie, à un Centre de la petite enfance ainsi qu'au Centre culturel Espace 7000
- Une politique de perfectionnement avantageuse et des possibilités d'avancement professionnel
- L'accompagnement et le mentorat au quotidien
- La conciliation travail-vie personnelle
- La sécurité d'emploi
- L'acquisition d'un régime de retraite à prestation déterminée

Ici, on évolue avec vous!

Attributions caractéristiques :

Voir le [Plan de classification](#) du personnel professionnel

De façon plus spécifique, la personne :

- contribue à l'amélioration des mesures d'aide à la réussite;
- coordonne les travaux associés au dossier de la recherche du cégep Marie-Victorin;
- contribue au dossier des applications technopédagogiques assistées par ordinateur;
- valorise la langue française et accompagne le personnel libéré pour promouvoir ce dossier;
- fait preuve d'innovation dans la recherche de solutions pédagogiques et technopédagogiques et le développement de matériel d'accompagnement;
- joue un rôle primordial d'animation pédagogique auprès des départements et du personnel enseignant;
- accompagne certains départements dans l'élaboration, l'actualisation, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision de leur programme en assurant le respect des processus institutionnels;
- fournit un soutien pédagogique individuel et collectif aux professeurs (descriptifs de cours, plans de cours, évaluation des apprentissages, stratégies pédagogiques, gestion de classe, etc.);
- effectue un travail de préparation des dossiers institutionnels, coordonne les travaux de comités institutionnels et rédige les projets de politiques, les documents institutionnels et les rapports qui leur sont associés;
- participe à la conception et à l'organisation des journées pédagogiques et des activités de perfectionnement;
- assiste aux réunions de service;
- participe pleinement aux travaux de l'équipe de développement pédagogique en ce qui a trait à l'élaboration de ses divers mandats de soutien à l'enseignement;
- agit comme personne-ressource dans le cadre d'activités de perfectionnement pédagogique;
- contribue au développement des dossiers prioritaires du cégep;
- siège à des comités officiels ou à des comités *ad hoc* du cégep;
- contribue à la conception, la mise en œuvre, l'expérimentation et l'évaluation de tout projet pédagogique pouvant permettre l'amélioration de l'enseignement et de l'apprentissage;
- participe à des activités de ressourcement pédagogique et en fait profiter l'ensemble de ses collègues;
se tient au courant des recherches, des changements et des innovations dans le milieu collégial, particulièrement en ce qui concerne les programmes d'études, les méthodes pédagogiques, les activités d'apprentissage, les manuels et le matériel didactique récemment produit, ainsi que la mise en place des systèmes d'information sur les programmes;
- contribue au rayonnement du cégep.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Scolarité et expérience :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

Exigences particulières :

- maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et très bonne capacité de rédaction;
- habiletés de communication et d'animation;
- aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- connaissance des enjeux du réseau collégial, de l'approche par compétences, des méthodes pédagogiques, des méthodes d'évaluation et des programmes d'études;
- expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description de cette fonction, plus particulièrement en enseignement et dans les processus d'élaboration, d'actualisation, d'évaluation et de révision des programmes;
- capacité à assumer des fonctions polyvalentes au sein de l'équipe du Service des programmes et du développement pédagogique;
- très bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint) et des applications d'Office 365;
- une expérience avec le domaine de la recherche est un atout;
- une formation universitaire dans un champ de la pédagogie est un atout.

Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue :

Test de français
Test de rédaction