

Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 400 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

## Conseiller(ère) pédagogique (Boussole interculturelle)

| IDENTIFICATION DU POSTE |                                                                                                                            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titre d'emploi          | Conseiller(ère) pédagogique (Boussole interculturelle)                                                                     |
| Numéro de référence     | 22-PR-46                                                                                                                   |
| Direction               | Direction des affaires étudiantes et communautaires                                                                        |
| Spécification           | Ce poste est affiché simultanément à l'interne et à l'externe. L'ordre de priorité de la convention collective s'applique. |

| AFFICHAGE            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Début d'affichage    | 2022-10-06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fin d'affichage      | 2022-10-19 16 h 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Avantages            | <b>AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 semaines de vacances annuelles et 13 jours fériés</li> <li>- Un régime de retraite (RREGOP) et d'assurances collectives</li> <li>- Mesures de conciliation travail et vie personnelle</li> <li>- Programme d'aide aux employés</li> <li>- Horaire d'été pour tout le personnel</li> <li>- Télétravail format hybride</li> <li>- Accès à 5 cliniques santé sur place (Longueuil)</li> <li>- Accès au centre sportif</li> <li>- Facile d'accès en transport en commun et stationnement sur place</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Description du poste | <p>Sous la supervision de Mme Catherine Lachaine, l'emploi de conseiller ou conseillère pédagogique en interculturel comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel-cadre ainsi que des étudiants pour favoriser la réussite et l'adaptation à la diversité ethnoculturelle en lien avec la Politique d'intégration et d'éducation interculturelle sur les deux campus.</p> <p><b>ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :</b></p> <p><b>Fonctions d'accompagnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former le personnel et les étudiants à la rencontre et la communication interculturelles localement et internationalement.</li> <li>- Mettre sur pied des ateliers, des activités de jumelage ou de mentorat pour les étudiants à besoins particuliers.</li> <li>- Procéder à l'évaluation des besoins des EBP qui demandent des services ou qui lui sont référés. Recueille de l'information, les rencontre individuellement ou en groupe, utilise les outils appropriés et au besoin, les dirige vers d'autres ressources spécialisées du Cégep.</li> <li>- Accompagner les étudiants issus de l'immigration et autochtones dans leur réussite scolaire, notamment en ce qui concerne la maîtrise du français en collaboration avec le CAF.</li> </ul> <p><b>Fonctions de service-conseil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller et soutenir les départements dans la recherche de solutions aux problèmes pédagogiques rencontrés, notamment dans l'application de la politique interculturelle.</li> <li>- Conseiller le personnel-cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins des étudiants et aux réalités interculturelles.</li> <li>- Participer et accompagner les enseignants lors de l'application de mesures d'accommodement.</li> <li>- Travailler avec des équipes multidisciplinaires de travail afin d'optimiser l'adaptation à la diversité ethnoculturelle et d'interculturaliser les pratiques.</li> <li>- Peut être appelé à conseiller, en collaboration avec la Direction des études, sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique en lien avec l'interculturel.</li> </ul> |

**Fonctions d’éducation, de sensibilisation et d’animation du milieu :**

- Assurer une veille sur la réalité ethnoculturelle au Cégep et sur la Rive-Sud.
- Favoriser la rencontre interculturelle au Cégep.
- Développer la compétence interculturelle du personnel du Cégep, c’est-à-dire la capacité à analyser une situation conflictuelle ou d’ambiguïté de nature culturelle, à proposer des solutions acceptables sur les plans scolaire, social et juridique dans une société pluraliste.
- Soutenir et participer aux travaux des comités de travail touchant l’accueil, l’inclusion et la réussite des étudiants issus de l’immigration et des étudiants internationaux. Participer à l’élaboration, l’implantation, la coordination, le développement, l’évaluation, la révision et le suivi des évaluations des politiques institutionnelles concernant l’interculturel.
- Planifier et organiser des activités de sensibilisation et d’information de la communauté.
- Siéger à différents comités internes et externes.

Peut se voir confier toute autre responsabilité inhérente à ses fonctions.

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

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

**EXIGENCES PARTICULIÈRES :**

- Maîtrise de l’approche par compétences et pédagogique.
- Maîtrise des technologies de l’information et des communications (TIC), des logiciels de la suite Office et habiletés à exploiter les données statistiques disponibles dans les logiciels.
- Excellente capacité de travailler en équipe, d’animer des rencontres et d’innovation.
- Excellente capacité relationnelle, dynamique et être ouvert d’esprit.
- Habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales.
- Autonomie professionnelle.
- Excellentes capacités d’organisation, de planification, d’analyse, habileté aux changements et posséder des aptitudes pour la résolution de problèmes.
- Bonne connaissance des réalités des étudiants internationaux et autochtones.
- Maîtrise des concepts et des pratiques en matière de diversité ethnoculturelle.

La candidate ou le candidat doit avoir les habiletés pour exercer les attributions caractéristiques mentionnées précédemment et être en mesure de le démontrer lors de l’entrevue.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Test requis                 | Français écrit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Présentation de candidature | En un seul document, veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l’adresser à la direction des ressources humaines.<br><br><b>POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI :</b><br><a href="http://emploi.cegepmontpetit.ca/">http://emploi.cegepmontpetit.ca/</a>                                                                                                                                                               |
| Remarques                   | Si vous postulez d’un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d’accusé réception vous demandant d’aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l’affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.<br><br>Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit. |

| DÉTAILS DU POSTE          |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom du supérieur immédiat | Catherine Lachaine                                                                                                                                                                                           |
| Lieu de travail           | Campus de Longueuil et École nationale d’aérotechnique, selon les besoins du service<br>La personne embauchée pourrait exercer ses fonctions dans un contexte hybride, soit en présentiel et en télétravail. |
| Statut de l’emploi        | Professionnel remplaçant à temps complet (congé de maternité)                                                                                                                                                |
| Horaire de travail        | Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h.                                                       |
| Échelle salariale         | Traitement annuel de 50 150 \$ à 92 027 \$ (selon expérience et scolarité)                                                                                                                                   |