

## Directrice adjointe ou Directeur adjoint

À la Direction des études  
Service des programmes et de l'enseignement (SPE)  
Concours : C2022-022-220-03

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p><b>Poste de cadre</b> Régulier temps complet</p> <p><b>Classe 8</b></p> <p>Lundi au vendredi Échelle salariale entre 89 317 \$ et 119 087 \$ / année <sup>1</sup></p> <p><b>Supérieure immédiate :</b> France Lamarche Directrice des études</p>	<p>Possibilité de télétravail</p> <p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une offre alimentaire diversifiée (cafétéria et restaurant-école)</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p> <p>Des installations sportives</p>

Sous l'autorité de la directrice des études, la personne recherchée assurera la gestion des départements quant à la planification, l'organisation, la supervision et l'évaluation des ressources humaines, financières et matérielles dont elle aura la responsabilité. Elle encouragera le partage de pratiques innovantes et soutiendra l'actualisation continue des programmes. Elle suscitera l'adhésion des départements, des programmes et des membres du corps professoral aux valeurs et aux orientations du Collège, collaborera à la réalisation des objectifs du Plan stratégique et exercera un suivi des activités du plan d'action pour la réussite en enseignement supérieur. Elle encadrera une équipe de près de 150 personnes composée de professeurs ainsi que du personnel professionnel et de soutien. La répartition des différents programmes et dossiers transversaux sera fait au sein de l'équipe des directions adjointes du Service des programmes et de l'enseignement.

Plus concrètement, la personne titulaire de ce poste relèvera les défis suivants :

### Gestion des programmes

- Veiller à la qualité de l'enseignement et au cycle de gestion des programmes d'études (élaboration, implantation, mise en œuvre, évaluation et suivi) ;
- Avoir une vision du développement de la carte des programmes et analyser la pertinence de demander de nouvelles autorisations auprès du ministère de l'Enseignement supérieur ;
- Assurer le suivi sur les projets d'acquisition de matériel et d'équipement ainsi que sur l'aménagement des locaux, notamment lors de l'actualisation des programmes ;
- Assurer l'application des politiques institutionnelles d'évaluation des programmes, d'évaluation des apprentissages et de développement professionnel ;
- Mobiliser et offrir un soutien aux responsables de la coordination départementale et aux équipes (départementales et de programmes) dans l'atteinte des objectifs institutionnels et la réalisation des dossiers importants ;
- Analyser et collaborer à la recherche de solutions aux différentes problématiques de réussite et de persévérance dans les programmes et les disciplines ;

<sup>1</sup> La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

- Assurer la gestion des demandes déposées en vertu de la Procédure institutionnelle de règlement des litiges entre professeur et étudiant et veiller au maintien d'un climat de travail sain ;
- Veiller à la prévention et la gestion des situations conflictuelles (équipes, membres du personnel, étudiants).

Dans le cadre de toutes ses fonctions :

- Développer et maintenir des collaborations étroites avec les services du Collège, les partenaires externes et les différents ordres d'enseignement ;
- Participer à l'élaboration des priorités et des activités du plan de travail de la Direction des études ;
- Représenter la Direction des études ou le Collège à différents comités de travail internes ou externes ;
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Reconnue pour son ouverture, son professionnalisme et son sens de l'innovation, la personne recherchée démontre un engagement soutenu et un intérêt marqué envers la mission éducative du Collège, la réussite et le bien-être des étudiantes et des étudiants.

Elle possède une bonne connaissance des enjeux liés à la pédagogie collégiale. Dotée d'habiletés de gestion axées sur la rigueur, sur l'efficacité et sur un bon sens de la planification et de l'organisation, elle fait preuve de jugement, d'une bonne capacité d'analyse et d'un vif esprit critique.

Elle s'illustre par ses habiletés relationnelles axées sur la collaboration et la concertation favorisant un climat de travail et d'études harmonieux et respectueux. Elle démontre une grande capacité d'écoute et de compréhension en plus de communiquer clairement ses idées et ses décisions. Elle soutient et mobilise les équipes de travail par un leadership rassembleur.

### **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié. Un diplôme de deuxième cycle sera considéré comme un atout ;
- Détenir cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion, en développement de programmes d'études ou en pédagogie ;
- Connaissance du réseau de l'éducation, en particulier au sein du milieu collégial ;
- Excellentes habiletés de communication et grande maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit (vérifiées par tests) ;
- Bonne connaissance des outils informatiques dans un environnement Windows ;
- La connaissance des conventions collectives et des lois du travail appliquées dans le réseau des cégeps serait un atout.

### **COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX**

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste, dans un fichier unique, **d'ici le mercredi 19 octobre 2022, 16 heures**, à l'adresse : [drh@cmontmorency.qc.ca](mailto:drh@cmontmorency.qc.ca) **en indiquant le numéro de concours.**

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, toutefois seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.

### **DATE D'ENTREVUES**

Les entrevues auront lieu dans les semaines du 24 octobre 2022.