

Conseillère ou conseiller pédagogique (Services aux entreprises)

Identification du poste
Titre d'emploi Conseillère ou conseiller pédagogique (Services aux entreprises)
Numéro de référence P 2022-2023-23-EXT
Direction Direction du Centre de formation continue et des services aux entreprises
Service Centre de formation continue et des services aux entreprises
Affichage
Début d'affichage externe 2023-03-31
Fin d'affichage externe 2023-04-12 8 h
Description du poste
<p>NATURE DU TRAVAIL</p> <p>Les emplois de conseillère ou conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel-cadre 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.</p> <p>SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE</p> <p>Le Centre de formation continue (CFC) propose de la formation à temps plein ou à temps partiel, créditée ou non créditée, aux individus et au personnel des entreprises. Il réalise chaque année une centaine de mandats variés auprès des entreprises et organisations de la région et à l'étranger. Service autofinancé, le CFC œuvre au sein de ces principaux créneaux : santé, services sociaux, gestion, informatique, génie mécanique, électrique et industriel. L'industrie manufacturière est un secteur d'intervention important.</p> <p>QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES</p> <p>La conseillère ou le conseiller pédagogique – services aux entreprises au Centre de formation continue et des services aux entreprises, en plus des attributions énumérées au plan de classification, devra plus spécifiquement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solliciter et effectuer de la représentation auprès des entreprises régionales; • S'impliquer dans les différents réseaux d'affaires ainsi que dans l'écosystème régional ; établir des partenariats ; • Identifier des pistes de développement de formation forfaitaires à l'intention des entreprises ; • Explorer les différents modes de financement des activités de formation en entreprises; préparer les divers dossiers pour les fins de demande de subvention et d'appel d'offre en formation sur mesure ;

- Assurer le développement, la planification, la mise en œuvre, l'évaluation des formations en entreprise et procéder à leur mise à jour, si nécessaire ;
- Élaborer des offres de services aux entreprises et négocier des contrats tout en s'assurant de leur rentabilité;
- Superviser la réalisations des mandats par les personnes ressources (consultants, formateurs) ;
- Offrir un service à la clientèle porteur de rétention et de référencement ;
- Effectuer la promotion des produits et services en participant à des colloques, des séminaires, des salons d'affaires, etc;
- Identifier et recruter des personnes ressources (consultants, formateurs) ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Exigences

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

Autres exigences du Cégep :

- Expérience d'au moins trois ans dans un poste similaire.
- Expérience et résultats probants en démarchage, réseautage, développement des affaires et de partenariats.
- Compréhension fine du milieu des affaires, du fonctionnement des entreprises et d'organismes;
- Connaissances pointues des mécanismes d'élaboration d'activités de formation sur mesure;
- Expérience en analyse de rentabilisation et en négociation d'ententes;
- Très bonne connaissance du marché du travail estrien;
- Très bonne capacité de rédaction;
- Connaissance de l'approche par compétences, des stratégies pédagogiques et des bases de l'andragogie (un atout).

Test requis

Notez qu'un processus de sélection incluant une ou des entrevues et un test de français écrit sera mis en place pour évaluer les candidatures. Il est à noter que ces évaluations constituent un préalable pour accéder à la banque de candidatures.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Administration

Lieu de travail

Sherbrooke

Statut de l'emploi

Temporaire remplaçant à temps complet

Le premier mandat est un remplacement de congé de maladie d'une durée indéterminée.

Horaire de travail

35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

(l'horaire peut varier en fonction des impératifs de représentation)

Échelle salariale

50 150 \$ - 92 027 \$

Entrée en fonction prévue

Dès que possible

Remarques**Pour postuler :**

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepsherbrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>

Toute personne intéressée doit **soumettre sa candidature en ligne avant le 12 avril 2023, à 8 h**, en prenant soin de joindre son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, et ce, un seul document en format Word ou PDF.

Numéro de référence : **P 2022-2023-23-EXT**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

La direction du Service des ressources humaines

Le Cégep de Sherbrooke

Le Cégep de Sherbrooke figure parmi les plus grands employeurs en Estrie. Chaque année, plus d'une centaine de personnes sont embauchées pour occuper des postes variés dans un milieu dynamique et stimulant.

Le Cégep de Sherbrooke 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.