



## Conseiller.ère pédagogique aux reconnaissances des acquis (RAC)

N° de concours : 2223-PT-088 | N° de poste : 864-219-05-CP

Service: Direction de la formation aux adultes, aux entreprises et aux organisations

Statut : Personne professionnelle temporaire chargée de projet à temps complet

Supérieure immédiate : Iris Maria Pérez

Période : Dès que possible, jusqu'au 30 juin 2024 \*

Salaire : Salaire entre 50 150\$ et 92 027\$ par année;

Horaire : Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. La personne pourrait être appelée à travailler en soirée à l'occasion;

Lieu de travail : 2030 Boulevard Pie-IX, Montréal.

### Fonctions

#### Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseils, 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 Collège, 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.

### Principales tâches et activités

#### Participer aux processus d'admission des candidats et rendre le verdict d'admission :

- Participer aux diverses activités de recrutement, de promotion et d'accueil du collège;
- Effectuer les opérations nécessaires au processus d'admission, notamment :
  - Analyser les demandes d'admission des candidats,
  - Organiser et participer aux entrevues de validation des acquis;
  - Rendre le verdict relatif aux demandes d'admission.
- Analyser et reconnaître les cours déjà complétés;
- Proposer, lorsque requis, un cheminement de RAC personnalisé;
- Planifier et animer la séance d'accueil pour les nouveaux candidats;

#### Agir à titre de personne ressource auprès des candidats et du personnel du collège en ce qui a trait au suivi pédagogique et à la réussite scolaire des candidats :

- Rencontrer et évaluer les besoins des candidats dans le cadre de leur cheminement scolaire;
- Assister et conseiller les candidats qui vivent des difficultés en lien avec la réussite de leur démarche.

#### Planifier, coordonner et effectuer les opérations nécessaires au bon déroulement des activités de formation sous sa responsabilité :

- Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement des spécialistes de

contenu pour l'admission de RAC;

- Planifier et organiser les activités d'évaluation et de formation manquante selon les besoins et les disponibilités des ressources;
- Participer à l'identification des besoins en termes d'équipement, de logiciel et de matériel pour certains programmes;
- Réviser et approuver le contenu des plans de cours;
- Veiller à l'application et au respect des politiques pédagogiques, notamment de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et de la Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC).

#### **Analyser et mettre à jour l'instrumentation RAC :**

- Collaborer à la veille stratégique;
- Participer aux différentes activités des instances ciblées dont le Centre d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences (CERAC) et Qualification Montréal et assurer une liaison sur une base régulière
- Participer au développement, à l'évaluation, à la révision et à l'implantation de l'instrumentation RAC en lien avec les programmes de formation.

#### **Assumer des tâches administratives en lien avec le fonctionnement du service de la RAC:**

- Préparer les prévisions budgétaires en fonction des activités prévues pour chacune des sessions;
- Assurer l'application et le suivi des ententes signées avec diverses ressources, notamment Services-Québec;
- Offrir l'encadrement administratif en lien avec l'emploi des spécialistes de contenu.

#### **Tâche diverse :**

- Participer, au besoin, à différents comités.

**Accomplir au besoin toutes autres tâches connexes.**

### **Qualifications requises**

#### *Scolarité*

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation ou toute autre combinaison jugée équivalente par l'autorité compétente.

#### *Expérience*

Posséder au moins une année d'expérience dans l'encadrement d'activités de formation créditée et dans le domaine de la reconnaissance des acquis, de préférence dirigée à une population adulte.

#### *Exigence*

- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit. La personne doit réussir le test écrit;
- Connaître les logiciels Word, Excel et Outlook;
- Connaître le milieu de l'éducation et le secteur collégial;
- Connaître l'ensemble des mécanismes relatifs à la formation créditée (AEC, DEC);
- Posséder une connaissance théorique et pratique des programmes élaborés par compétences.

#### *Atout*

Posséder de l'expérience en RAC.

\*jusqu'à ce que nous mettions fin à cet engagement.

---

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue.

---

### **COMMENT POSTULER?**

Les personnes intéressées doivent postuler sur l'affichage numéro **2223-PT-088** avant 16 h 30, le **10 mai 2023**, à <https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>.

# À PROPOS DU COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Le Collège de Maisonneuve est un établissement d'enseignement supérieur reconnu pour la qualité de ses programmes et centré sur la réussite éducative de ses 7 000 étudiants, jeunes et adultes. Bien campé dans son quartier, le Collège de Maisonneuve se veut accueillant et sans frontière pour que l'on s'y sente comme chez soi. Une vie interculturelle active contribue au dynamisme de Maisonneuve et enrichit la communauté.

En considérant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie, le Collège figure parmi les acteurs influents en matière de recherche, d'innovations sociales, scientifiques et technologiques, contribuant à l'essor des organisations d'ici et d'ailleurs.

## LE COLLÈGE DE MAISONNEUVE, C'EST COMME CHEZ SOI AVEC...

### DES CONDITIONS GAGNANTES POUR S'ÉPANOUIR :

- Facile d'accès en transport en commun
- Possibilité de télétravail
- Politique de conciliation travail-famille
- Horaire de 35 heures par semaine ou moins
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés (Jusqu'à 2 mois de vacances pour les enseignants)
- Banque de congés maladie et sociaux
- Régime de retraite (RREGOP)
- Assurances collectives
- Remboursement du perfectionnement et des frais de scolarité
- Programme d'aide aux employés
- CPE La Vermouilleuse (priorité aux employés)
- Rabais de 30 % pour l'inscription d'une activité physique
- Tarifs préférentiels (Appel, Rogers, Énergie Cardio, etc.)

### UNE VOLONTÉ D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION

Le Collège est signataire de la charte Dimensions et souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

### 200 000 PI<sup>2</sup> POUR SE DÉGOURDIR :

- Jardin intérieur
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Gymnase
- Salle de musculation
- Piscine
- Librairie
- Clinique de santé en hygiène dentaire et en soins infirmiers

### DES ACTIVITÉS GRATUITES POUR ÉCHANGER ET SE DIVERTIR :

- Conférences
- Expositions
- Spectacles
- Activités sociales et de reconnaissance

### 8 000 PERSONNES POUR SE SOUTENIR :

- 1 000 employés
- 7 000 étudiants
- + de 10 services administratifs
- + de 20 départements d'études

