CÉGEP MARIE-VICTORIN

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère pédagogique

Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences (BRAC)

Emploi temporaire surnuméraire à temps partiel (2j/sem) en vertu de la clause 5-3.06

Concours : 23-24_PR-15

Début d'affichage : 31 juillet 2023

Supérieure immédiate : Dominique Harvey, coordonnatrice

Direction : Formation continue et services aux entreprises

Lieu de travail : 7050, rue Marie-Victorin, Montréal

Horaire : 2 jours par semaine, mercredi et jeudi, de 8 h 30 à 16 h 30

Salaire annuel: 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.

Date d'entrée en fonction : 5 septembre 2023

Nature du travail :

L'emploi de conseillère ou 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.

Scolarité et expériences :

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

Attributions particulières :

Voir le Plan de classification du personnel professionnel.

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.

10 bonnes raisons de travailler avec nous :

- Horaire de 35 h par semaine
- Possibilité d'effectuer du télétravail
- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE, Salle de spectacles
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

Ma place de choix.

Pour postuler : Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard le 10 août 2023
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, l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité en 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.

CÉGEP MARIE-VICTORIN

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère pédagogique

Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences (BRAC)

De façon plus spécifique, la personne :

- Participe à l'identification et à l'analyse des besoins d'accompagnement des personnes candidates et met en œuvre des moyens favorisant la réussite, notamment en formation générale effectuée par le biais de la démarche de RAC;
- Coordonne et supervise la démarche d'évaluation des personnes candidates liée à un programme d'études;
- Conseille et informe les personnes candidates dans le choix de leur programme de reconnaissance, dans l'aménagement de leur projet de formation, sur les conséquences de l'abandon de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences, sur les politiques pédagogiques institutionnelles et celles particulières au Bureau de la reconnaissance des acquis et des compétences;
- Conçoit, organise et anime, en collaboration avec l'API, des rencontres d'information et d'accueil auprès des personnes candidates;
- Évalue les dossiers des personnes candidates en collaboration avec l'API, diagnostique les difficultés et les risques d'abandons, suggère aux personnes candidates des moyens de remédier à ces situations;
- Soutient les personnes candidates dans la réalisation de leur démarche en prenant en compte les principes andragogiques et en mettant en place les conditions favorisant la persévérance et la réussite de leur démarche;
- S'assure que les objectifs du programme et que les attentes de la formation soient atteints et met en œuvre, au besoin, les recommandations de formation manquante;
- Joue un rôle primordial d'animation pédagogique auprès des personnes évaluatrices et des personnes formatrices de façon à les soutenir dans l'application d'une approche qui respecte les principes et les caractéristiques de la reconnaissance des acquis et des compétences et la réalisation de leurs responsabilités, notamment dans le cadre de leurs évaluations;
- Prend en compte les politiques institutionnelles et la règlementation dans ses décisions et interventions;
- Élabore, en collaboration avec les spécialistes de contenu, des outils en soutien à la démarche d'évaluation pour les programmes dont elle a la responsabilité;
- Contribue à la mise à jour du dossier de la reconnaissance des acquis et des compétences concernant les attributions caractéristiques à son domaine;
- Se tient au courant des recherches dans le domaine de l'andragogie et des changements aux cadres légaux et réglementaires propres au dossier de la reconnaissance des acquis et des compétences.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences particulières :

- Très bonne connaissance de la formation générale;
- Faire preuve de leadership;
- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter rapidement à des situations variées;
- Capacité à questionner ses pratiques et à parfaire constamment ses connaissances;
- Ouverture aux changements;
- Capacité à prendre des décisions en tenant compte des politiques et règlements en vigueur;
- Faire preuve de rigueur, de créativité et d'écoute;
- Connaissance des grands principes de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et des étapes liées à la démarche;
- Connaissance des principes andragogiques;
- Connaissance du réseau collégial et des programmes d'études offerts;
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Bonne connaissance numérique, notamment des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Office 365) ainsi que de divers outils numériques;
- Connaissance de la formation à distance et des pédagogies attenantes.

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

- Test de français (niveau 2)
- Test de connaissances