



**CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**

LAS-P23-24-5070

**Cégep de Lanaudière à L'Assomption**

**Conseiller(ère) pédagogique**

Service des programmes et du développement pédagogique

**Ici,  
c'est  
toi.**

## AFFICHAGE

**Début d'affichage :** 9 août 2023

**Fin d'affichage :** 18 août 2023

## L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

## LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

**Restez  
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

## DESCRIPTION DU POSTE

Nature du travail :

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 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.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le [plan de classification du personnel professionnel](#)

De manière plus spécifique, la personne sera appelée à :

- Accompagner les enseignants au regard des pratiques pédagogiques;
- Réviser, rédiger et appliquer des processus liés au cycle de gestion des programmes;
- Concevoir des outils pour soutenir les travaux;
- Apporter un rôle de support et d'animation pédagogique auprès des enseignants;
- Harmoniser les pratiques pédagogiques dans une perspective d'approche programme;
- Collaborer à la réalisation de la mission éducative du cégep;
- Collaborer à l'élaboration et le suivi des différentes politiques pédagogiques institutionnelles, notamment la Politique institutionnelle d'évaluation des programmes d'études et la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages;
- Collaborer à la planification des activités de perfectionnement des enseignants et assurer le suivi de leurs dossiers de formation.

## EXIGENCES

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

Autres qualifications :

- Capacité de travailler en équipe;
- Connaissance du réseau collégial, de ses structures et des règlements qui le caractérisent;
- Connaissance de diverses stratégies d'apprentissage;
- Connaissance de la technopédagogie;
- Habileté dans l'animation des groupes de travail;
- Habileté à assurer le support aux enseignants;
- Habileté à gérer plusieurs projets;
- Connaissance de la suite Office;
- Excellente qualité du français écrit et parlé;
- Très bonne capacité rédactionnelle.

## TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Rédaction

## REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique 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 personnes autochtones à présenter leur candidature.

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

## DÉTAILS DU POSTE

**Raison d'être du poste :** Poste vacant

**Lieu de travail :** L'Assomption

**Statut de l'emploi :** Régulier à temps complet

**Horaire de travail :** Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité de télétravail

**Nombre d'heures :** 35 heures par semaine

**Échelle salariale :** 50 150 \$ à 92 027 \$ / annuel

**Entrée en fonction prévue :** Le plus tôt possible

**Je veux postuler!**



**Restez  
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne