



LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.



Le Collège est fier
signataire de la
Charte de l'Okanagan

LES CONDITIONS

Poste régulier à temps complet

Salaire : 50 150 \$ à 92 027 \$ / an selon l'expérience et la scolarité

Classe d'emploi : Conseillère ou conseiller pédagogique

Horaire : de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi

Gestionnaire : Sébastien Piché

Entrée en fonction : à la fin du processus de sélection

LES AVANTAGES

- Programme de télétravail
- Assurances collectives
- Accès à un PAEF et à de la télémédecine en tout temps
- Quatre semaines de vacances (après un an de service)
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP)
- Plan de formation et développement des compétences
- Accès gratuit à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité

Conseillère ou conseiller à la gouvernance

Direction des études

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste doivent déposer leur curriculum vitae au plus tard le **9 novembre 2023** par courriel à emplois@bdeb.qc.ca.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Tenir un rôle d'analyste et de conseil en ce qui a trait à la mise en œuvre et au suivi administratif du Plan stratégique et du Plan de réussite ainsi qu'à la définition et la mise en place d'outils et de processus d'organisation et de mise en valorisation de la donnée en lien avec la gouvernance et l'assurance qualité.

QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Participer à la définition des indicateurs et des cibles du Plan stratégique et du Plan de réussite et de tout autre projet ou processus en lien avec la gouvernance du Collège, en effectuant les suivis, analyser leur évolution et conseiller les différentes directions à cet égard
- Accompagner les directions dans l'identification et la priorisation de leurs besoins liés à l'intelligence de la donnée ainsi qu'à l'utilisation des outils d'analyse permettant l'extraction, la transformation et la visualisation de celle-ci
- En lien avec le Plan stratégique, le Plan de réussite, l'assurance qualité ou tout autre projet lié à la gouvernance, réaliser des analyses statistiques, mener des consultations auprès des membres du Collège et réaliser des études à des fins d'information, de planification, de suivi, d'évaluation et de décision de gestion pour les directions
- Définir et faire évoluer les pratiques de gouvernance et de valorisation de la donnée selon les orientations et les priorités du Collège afin d'éclairer la prise de décisions
- Créer, actualiser et utiliser les outils nécessaires à la mise en œuvre et au suivi du Plan stratégique et du Plan de réussite du Collège (outil de suivi du plan stratégique, suivi des indicateurs de réussite, base de données et systèmes d'informations divers, etc.) en collaboration avec la Direction des ressources informationnelles et des technologies numériques
- Accompagner les différentes directions dans la mise en œuvre de l'outil de suivi du plan stratégique, notamment dans la rédaction des bilans
- Créer ou actualiser les outils nécessaires à la mise en œuvre des mécanismes d'assurance qualité du Collège, notamment ceux concernant la gestion des programmes d'études (tableaux de bord, fiches synthèse, etc.) et ce, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue
- Être responsable de l'implantation d'un nouveau système d'informations sur les programmes d'études (SIP) pour les deux secteurs de formation et soutenir les usagers dans son utilisation
- Accompagner les directions dans la création ou l'actualisation des outils nécessaires à la mise en œuvre et au suivi du plan de révision des politiques et règlements du Collège ainsi que du plan de rédaction et de mise à jour des procédures administratives et opérationnelles
- Collaborer aux exercices de reddition de comptes ministériels associés à son rôle
- Participer aux travaux et comités des instances associés à son rôle
- Accomplir toute autre tâche connexe

NOUS RECRUTONS

PERSONNEL PROFESSIONNEL

P- 8 / 2023-2024 2^e concours



**COLLÈGE DE
BOIS-DE-BOULOGNE**

bdeb.qc.ca

INFORMATION

514 332-3000
drh@bdeb.qc.ca

10 555, avenue de Bois-de-
Boulogne Montréal (Québec)
H4N 1L4

bdeb.qc.ca

QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment dans le domaine de l'intelligence des données, de l'administration, des mathématiques ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente
- Avoir une expérience pertinente en analyse de données quantitatives et qualitatives et pouvoir utiliser des logiciels appropriés (par exemple : IBM SPSS, Power BI, Monkey Learn, NVivo, QDA Miner, etc.)
- Avoir une expérience pertinente en gestion de projets
- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle ainsi qu'une connaissance du milieu collégial représente un atout

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder une excellente maîtrise du français oral et écrit, ainsi que de bonnes capacités de rédaction et de communication (validée par un test)
- Avoir une bonne connaissance des plateformes collaboratives et des logiciels de la suite Microsoft Office, notamment Excel de niveau avancé (validée par un test)
- Posséder de grandes capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que des compétences stratégiques et communicationnelles
- Posséder d'excellentes habiletés relationnelles nécessaires à la gestion du changement
- Avoir une bonne connaissance des différents mécanismes et des processus de suivi de la planification stratégique et d'assurance qualité
- Avoir une expérience pertinente dans des fonctions d'animation, de construction et de travail collaboratif
- Être autonome, efficace et se démarquer par sa grande rigueur et son sens de la diplomatie

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.