

COORDONNATEUR, COORDONNATRICE DU PÔLE LANAUDOIS EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité du Comité de gouvernance, la coordination collabore avec les établissements associés au Pôle. Il veille au rayonnement de ce dernier auprès du milieu et de l'ensemble des partenaires. Il veille également au développement et à la mise en œuvre de projets en lien avec sa mission, et ce, en visant les objectifs suivants :

- Favoriser le rapprochement des cégeps et des universités avec l'enseignement secondaire afin d'attirer les jeunes, notamment les filles, dans les programmes d'études liés aux technologies de l'information (TI);
- Favoriser l'accessibilité aux études supérieures, notamment des groupes sous-représentés (Autochtones, étudiants de première génération, personnes handicapées, issues de régions rurales, etc.);
- Améliorer la fluidité des parcours de formation et des transitions harmonieuses et de qualité en enseignement supérieur;
- Répondre à des besoins nationaux et régionaux d'adéquation formation-emploi;
- Déployer des pratiques et des mesures adaptées aux besoins de la communauté étudiante afin de la soutenir dans sa diversité.

FONCTIONS :

- Planifie et anime les rencontres du comité opérationnel, du comité de gouvernance, ainsi que celles des instances consultatives et propose un ordre du jour;
- En collaboration avec le comité opérationnel, élabore et propose le plan de travail annuel tenant compte des priorités établies par le Comité de gouvernance et assure sa réalisation;
- Assure la planification, la mise en œuvre, l'évaluation et les suivis des projets qui découlent du Pôle;
- Assure la liaison entre les différents milieux dans le développement et la mise en œuvre des projets;
- Propose au comité opérationnel des pistes de solution aux différents défis et opportunités qui se présenteront;

- Effectue les suivis pour lesquels elle aura été mandatée par le Comité opérationnel;
- Coordonne les actions régionales communes en collaboration avec le comité opérationnel;
- Assure la gestion des contrats ainsi que des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du Pôle;
- Représente le Pôle auprès des partenaires, des associations, des groupes, des institutions ou des instances gouvernementales ou, encore, lors d'événements publics;
- Produit les redditions de comptes exigées par le ministère de l'Enseignement supérieur.

FORMATION ET EXPÉRIENCE :

- Titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation lié au poste (une maîtrise constituerait un atout);
- Connaissance des milieux d'enseignement;
- Aptitude en développement et gestion de projets et/ou de coordination de programmes dans le milieu de l'éducation;
- Connaissance des particularités de la région de Lanaudière et de ses enjeux en éducation (atout);
- Les personnes sélectionnées devront réussir un test de français.

QUALITÉS RECHERCHÉES :

- Dynamisme;
- Leadership mobilisateur;
- Sens de l'innovation et créativité;
- Autonomie;
- Sens de l'initiative;
- Sens de l'organisation et diplomatie;
- Grandes habiletés pour les communications verbales et écrites, les relations interpersonnelles et le travail en équipe ou en partenariat;
- Respect, engagement et transparence.

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Traitement annuel de 102 500\$ payable aux deux semaines moins les déductions et retenues à la source;
- 35 heures par semaine;
- Possibilité de télétravail;
- Vacances annuelles de 20 jours au prorata en fonction de la date d'embauche et de la date de fin de contrat;
- Admissibilité à 13 jours fériés et payés par année financière;
- 6 jours de congés de maladie;
- Admissibilité au RREGOP à compter de la date d'embauche;
- Période de probation équivalente à la durée du contrat.

Toute personne qui désire déposer sa candidature doit faire parvenir par courriel son curriculum vitae au plus tard le 17 novembre 2023 à minuit.

POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR DÉPOSER VOTRE CANDIDATURE:

Léonie Gallant

Associée-Fondatrice

LGA Recrutement – Dépistage de talents

514-647-3148

lgallant@lgarecrutement.com