



**Le Cégep de Sainte-Foy recrute !**

## **Conseiller(ère) pédagogique à la francisation**

**Poste temporaire, chargé de projet à temps complet, non permanent**

**Durée de l'emploi : Jusqu'au 30 juin 2024, avec possibilité de prolongation**

**Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi**

**Salaire horaire : 27,46 \$ à 50,39 \$**

**Lieu de travail : Cégep de Sainte-Foy**

**Entrée en fonction : 4 décembre 2023**

### **Le Cégep de Sainte-Foy, un employeur de choix !**

Une carrière au Cégep de Sainte-Foy, c'est évoluer dans un milieu de travail certifié « Entreprise en santé » où la culture favorise la santé et le mieux-être des personnes.

### **Pourquoi nous choisir ?**

C'est simple : parce que nous offrons des conditions de travail imbattables telles que :

- Quatre (4) semaines de vacances après une année à temps complet;
- Une possibilité d'horaire flexible et de faire du télétravail;
- L'accès gratuit à toutes les activités sportives et à nos plateaux d'entraînement;
- Une cafétéria sur les lieux de travail;
- Treize (13) jours fériés plus d'autres congés divers (raisons familiales, différés, maladie, etc.);
- Des assurances collectives dès votre entrée en poste;
- Un régime de retraite très avantageux (du secteur public);
- Une équipe de gestion humaine.

### **Description**

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSAE) du Cégep de Sainte-Foy est réputée pour la qualité de sa formation et de ses services. Elle répond aux besoins de formation continue des travailleurs, des entreprises et des personnes soucieuses de se spécialiser ou de réintégrer le marché du travail.

Le conseiller ou la conseillère pédagogique à la francisation participera à la réalisation du plan de travail de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises. Cette personne interviendra principalement dans la gestion administrative et pédagogique des dossiers relatifs au secteur de la francisation, au centre d'autoapprentissage du français pour immigrants (CAFI), à la francisation en entreprise et pour tout autre projet lié à la francisation.

De plus, en fonction du volume d'activités à la francisation, elle pourra aussi être appelée à effectuer la gestion des programmes de formation créditée sous sa responsabilité ainsi que la gestion administrative et pédagogique des dossiers relatifs à la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) et pourra contribuer au Centre d'expertise en reconnaissance des acquis et des compétences (CERAC). Elle peut également être appelée à effectuer des tâches de conseiller aux services aux entreprises.

Plus spécifiquement, dans le cadre de ses fonctions, le conseiller ou la conseillère pédagogique :

En matière de francisation :

- Coordonne les activités d'encadrement pédagogique et administratif;
- Organise de façon efficiente le fonctionnement des activités et l'exécution du procédurier du MIFI;
- S'assure de la conformité des procédures en lien avec les exigences du MIFI (suivi de l'assiduité, évaluation et classement des élèves);
- Offre un soutien dans la résolution de conflit entre le personnel enseignant, l'équipe d'animation et les élèves;
- Supervise et coordonne le travail des animateurs et des animatrices (recruter, former et évaluer);
- Organise des réunions d'information et de coordination ainsi que des journées pédagogiques, identifie les besoins de formation et organise les perfectionnements nécessaires;
- Agit à titre d'agent de liaison auprès du conseiller pédagogique du MIFI pour veiller au bon fonctionnement des activités de francisation;
- Réfère les élèves vers les ressources et les services disponibles selon les besoins identifiés;
- Participe à divers comités régionaux portant sur l'intégration des personnes immigrantes;
- Élabore et met en œuvre des projets spécifiques reliés à la francisation avec des partenaires internes et externes.

De façon générale, le conseiller ou la conseillère pédagogique :

- Planifie et anime des rencontres individuelles ou de groupes;
- Participe à la promotion des produits et des services en participant à des colloques, des séminaires, des salons d'affaires, etc.;
- S'assure du respect des différents règlements et politiques du Collège;
- Travaille en collaboration avec les différents services et départements du Cégep;
- Effectue toute autre tâche connexe.

## **Exigences et Qualifications**

- Un diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) ou son équivalent;
- Une expérience de travail auprès de la clientèle immigrante et une connaissance de l'approche interculturelle (un atout);
- Une expérience en coordination d'équipe (un atout);
- Une bonne aisance avec les tâches administratives;
- Une connaissance des programmes de formation en francisation du MIFI (un atout);
- Une connaissance du réseau collégial et des programmes d'études (approche par compétences, encadrement réglementaire, diplômes et attestations) (un atout);
- Une grande capacité d'offrir un rôle-conseil auprès de ressources variées;
- Un grand sens des responsabilités et de bonnes habiletés en gestion de projet;
- D'excellentes habiletés interpersonnelles favorisant le travail d'équipe;

- Être en mesure de travailler sous pression avec des échéanciers serrés;
- Une bonne capacité à développer des partenariats dans son secteur;
- Une bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Une très bonne maîtrise du français oral et écrit.

**Tests requis :** Test de français et présentation à préparer.

**Remarques :**

**\*Charge de projet jusqu'au 30 juin 2024 avec possibilité de prolongation.**

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Notez que la lettre de présentation est obligatoire pour les postes de professionnels et de cadres. Veuillez donc joindre votre lettre, SVP.

**Alors, êtes-vous le nouveau collègue que nous recherchons ?**

Le Cégep de Sainte-Foy souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes appartenant aux groupes visés à postuler.

**Pour postuler, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous. Vous avez jusqu'au 13 novembre 2023.**

<https://carrieres.csfoyc.ca/offre-demploi/DPA002172>

**Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.**

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.