

CONCOURS P2-CEI2024

Emploi permanent temps partiel (40%) à titre de : Conseiller.ère pédagogique

Programmes techniques (AEC) en mode hybride

Secteur du Courtage immobilier

Enrichir notre équipe avec vous!

Le Collège CEI est un établissement d'enseignement collégial privé, détenteur d'un permis auprès du Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur (MEES) proposant des formations pour adultes pour devenir courtier immobilier en résidentiel ou en commercial, courtier hypothécaire, dirigeant d'agence, expert en sinistre, spécialiste en assurance dommage et inspecteur en bâtiments. Sa mission d'enseignement repose sur la qualité des programmes et services, l'excellence de son personnel et de la réussite des étudiant(es) ainsi que le souci de répondre aux besoins de main-d'œuvre qualifiée et performante dans le domaine à la suite d'une formation totalement dédiée et conçue pour satisfaire toute la communauté.

Situé à Montréal à proximité de la station de métro PARC (ligne bleue) et de la gare du PARC sur trajet EXO depuis St-Jérôme, l'établissement prend vie et s'organise autour d'une équipe administrative et pédagogique à dimension humaine (+ ou - 20 personnes).

Nature du travail

Sous l'autorité de la direction formation et développement professionnel, le titulaire du poste doit faciliter l'élaboration des programmes et du matériel pédagogique, soutenir le développement et l'innovation, accompagner le déploiement et coordonner les processus d'évaluation des cours et des programmes et, lorsque requis, de l'application des politiques pédagogiques. La personne en poste de conseiller (ère) pédagogique a pour mandat d'appuyer la direction dans l'élaboration de solutions d'apprentissages, d'exécution et de coordination des activités d'enseignement et des programmes de formation tant à l'enseignement collégial qu'en collaboration avec le service de développement professionnel. En collaboration avec toute l'équipe du CEI, les parties prenantes internes et les ressources externes, le ou la conseiller(ère) veille à ce que les actions s'inscrivent dans une stratégie de croissance, de rentabilité et de respect des acquis.

Responsabilités:

En collaboration avec l'équipe du CEI, il ou elle s'assure d'axer le travail sur les activités ayant une incidence positive sur les résultats opérationnels. Il s'agit de :

- Assurer une veille stratégique et innover dans son secteur d'activités.
- Veiller au développement des meilleures pratiques pédagogiques et professionnelles ainsi que des programmes et des services qui en découlent et ce, dans une perspective de rentabilité et de services à la clientèle, besoins des étudiants et du marché de l'emploi pour le secteur de l'immobilier.
- Contribuer au bon déroulement des opérations liées à l'enseignement et à l'apprentissage ainsi qu'au cycle d'évaluation, d'élaboration, de révision ou de gestion des programmes.

- Effectuer les travaux liés à la qualité et à l'excellence des programmes de formation.
- Soutenir la direction dans la réalisation du plan d'action annuel de son secteur d'activités, et participer à l'évaluation des résultats et l'autoévaluation de l'efficacité du système d'assurance qualité.
- Établir avec et entre les autres composantes du collège des mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation et à la promotion des activités.
- Mettre à profit son expérience et ses connaissances en matière d'apprentissage et de perfectionnement pour améliorer la logistique et la coordination des formations ainsi que le déploiement de différentes initiatives;
- Gérer la logistique des activités de formation en mode hybride (salles bimodales, matériel, etc.);
- Participer à la prestation de formation de perfectionnement professionnel pour l'équipe.
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

Profil recherché:

- Disposition pour la collaboration, le travail d'équipe et la capacité à nouer des relations et à transmettre son expertise;
- Excellent sens de l'organisation permettant de concilier de nombreux besoins simultanés, d'établir des priorités, de gérer son stress et de bien répartir son temps pour respecter des délais serrés;
- Grand souci du détail en ce qui concerne la rédaction, la révision, la création d'outils ou de documents institutionnels et soumis au ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur (MEES);
- Professionnalisme, autonomie, et souci de la clientèle et d'obtention de résultats;
- Discernement jumelé à une bonne capacité d'analyse de dossiers complexes;
- Souplesse et capacité de vision systémique de la formation d'adultes au sein d'un établissement d'enseignement supérieur en immobilier;
- Bienveillance auprès de l'étudiant (e) qui se situe au cœur de sa pratique.

Exigences :

- Diplôme universitaire en éducation ou dans un domaine connexe (1^{er} cycle ou 2^e cycle un atout). Toute combinaison de formation et d'expérience pertinentes pourra être considérée :
- Au moins cinq (5) ans d'expérience pertinente dans un poste lié à l'enseignement, l'apprentissage, la formation ou le perfectionnement;
- Bonne connaissance du milieu collégial ou du secteur de l'immobilier (un atout important);
- Excellentes compétences en communication orale et écrite, en français;
- Maîtrise des technologies de l'information (capacité à se familiariser rapidement avec des systèmes informatiques internes et gouvernementaux et des outils dédiés à l'enseignement)

- Compétences en conception pédagogique ou création et rédaction de matériel didactique ou connaissance d'outils d'éditions;
- Intérêt pour la recherche au collégial (un atout);
- Avoir à son actif des réalisations concrètes et significatives en enseignement, accompagnement, développement pédagogique et d'outils ou de développement de compétences et de formation.

Conditions d'emploi

- ✓ Type d'emploi : Poste professionnel à statut permanent temps plein
- ✓ Temps de travail : 14 heures/semaine.
- ✓ Du lundi au vendredi durant les heures ouvrables du collège.
- ✓ Mode hybride offert selon certains paramètres.
- ✓ Salaire avantageux selon expérience et diplôme (échelle salariale).
- ✓ L'entrée en fonction est immédiate.

Les personnes intéressées par ce poste sont priées de faire parvenir leur dossier de candidature incluant une lettre de motivation à l'adresse suivante : rh@collegecei.com.

Les entrevues de sélection sont prévues en présentiel.

Les entrevues de pré-sélection s'effectuent en continu de la période d'affichage en mode virtuel.

Seul.es les candidat(es) retenu(es) pour une entrevue seront contacté(es).