

# Faire carrière au Collège de Rimouski



## Conseillère ou conseiller pédagogique (80 %) (P-2024-3)

Collège de Rimouski

📍 Rimouski, Québec | Sur place

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 12 février 2024

📅 Expire à l'interne le : 12 février 2024

Le Collège de Rimouski est actuellement à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique (80%).

**Joignez-vous à une équipe humaine, engagée et innovante !**

- **Établissement d'enseignement** : Cégep de Rimouski
- **Direction/service** : Direction des formations continues Cégep/CMÉC et CFPP
- **Nom du supérieur immédiat** : Heidi Kim Ferguson
- **Horaire de travail** : 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30 (jours à déterminer avec la gestionnaire)
- **Début de l'affichage** : 2024-02-02
- **Durée de l'emploi** : Projet avec possibilité de prolongation

### 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.

### Quelques attributions caractéristiques

La personne conseillère pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Collège.

La personne participe aux travaux des comités de programmes. À ce titre, elle est appelée à participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, le développement, l'évaluation, la révision et le suivi des évaluations de programmes d'enseignement.

Elle propose et voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Elle fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.

Elle a un rôle de support et d'animation pédagogiques auprès du personnel enseignant. À cet égard, elle fait de la recherche pédagogique ou appliquée.

Elle informe le personnel sur les divers programmes de soutien à la recherche, conseille celui-ci relativement aux différentes étapes de l'élaboration des projets de recherche et assure le suivi de ces

Type d'emploi :



non disponible  
Quarts de travail :



Projet 6 mois / Temps partiel  
Heures de travail :



Jour  
Salaire :



28.00 h/sem.  
Syndiqué :



\$27.46 - \$50.39 CAD Taux horaire



Oui



CV

Documents requis



Lettre de motivation

Documents facultatifs

projets.

Elle participe à l'implantation des technologies de l'information et de la communication appliquée à l'enseignement et à l'apprentissage. Elle collabore au développement d'applications pédagogiques et conseille le personnel enseignant et la direction du Collège dans ce domaine. Elle planifie et organise la formation à cet effet.

Elle conseille le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Elle participe à l'organisation pédagogique et la coordination des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites industrielles et soutient le personnel enseignant concerné. Elle peut être appelée à informer et conseiller les employeurs.

Elle collabore avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.

Elle peut être appelée à conseiller le personnel enseignant en docimologie et en taxonomie des objectifs pédagogiques.

Elle peut être appelée à participer à des équipes multidisciplinaires de travail.

Elle peut être impliquée dans la coordination, la conception, le développement et la réalisation d'activités, de programmes et de projets à caractère international.

Elle peut être impliquée dans la coordination, la conception et le développement de projets de cours médiatisés inhérents à la formation à distance.

Elle peut être appelée à conseiller sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique.

Elle peut être appelée à conseiller en particulier sur l'achat d'équipement, de matériel didactique et sur l'aménagement des locaux.

Quoique non exclusives au secteur de la formation continue, les attributions suivantes sont plus spécifiques à ce secteur :

Elle a la responsabilité d'identifier et d'analyser les besoins des individus, des organisations et des communautés en matière de développement de la main-d'œuvre et de formation continue et de travailler, de concert avec le personnel enseignant, le personnel cadre et les autres personnes intervenantes, à la conceptualisation, la planification et l'organisation de la formation, d'activités, de projets et de programmes susceptibles de répondre aux besoins.

Elle a un rôle de support et d'animation andragogiques auprès du personnel enseignant.

Elle assure le développement, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets et des programmes de formation continue auprès des individus, de la clientèle des entreprises et des organismes publics et privés du milieu.

Elle assure le support professionnel aux activités de services à la collectivité telles que la coordination d'enquêtes et de sondages, la coordination et l'organisation d'activités offertes au grand public telles que colloques et conférences.

Elle assure l'accueil, l'information et la référence auprès des étudiantes et étudiants souhaitant se faire reconnaître des acquis et des compétences (RAC) et coordonne la démarche avec les évaluatrices et évaluateurs. Elle est appelée à conseiller les évaluatrices et évaluateurs dans le choix des conditions de reconnaissance et des différentes approches en évaluation.

Elle participe à la préparation et à la réalisation d'activités de promotion et de recrutement organisées par le service ou le Collège.

Elle effectue des démarches auprès des entreprises et organismes en vue d'identifier leurs besoins de formation et de leur proposer des programmes y répondant.

Elle établit l'admissibilité des étudiantes et étudiants inscrits dans un programme et recommande l'émission d'attestation et de diplôme, le cas échéant.

Elle prépare des offres de services après avoir cerné les besoins et dressé l'inventaire des ressources nécessaires. Elle collabore à l'établissement et au suivi du budget.

Elle peut être appelée à participer à la sélection du personnel requis pour les programmes dont elle a la

responsabilité.

## **EXIGENCES**

### **Qualifications requises**

Détenir un diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi notamment en sciences de l'éducation.

### **Autres exigences**

- Avoir de l'expérience en mise en œuvre de préparation de programmes de formation;
- Connaissance et expérience dans les différents modes d'enseignement à distance (classe virtuelle, enseignement hybride, cours en ligne, formation asynchrone, etc.);
- Grande capacité à travailler en équipe, notamment par le biais d'outils collaboratifs (Google Drive, Office 365);
- Bonne flexibilité et capacité à mener plusieurs projets suivant différents échéanciers en même temps;
- Expérience pertinente en enseignement;
- Expérience en accompagnement pédagogique;
- Sens de l'initiative et autonomie dans la réalisation de son travail;
- Aisance à s'exprimer à l'écrit et à l'oral, et à structurer du contenu;
- Grande maîtrise de la langue française.

### **Tests requis**

En complément d'une entrevue, les exigences particulières seront mesurées à l'aide de tests, notamment de français écrit et psychométriques. L'obtention de l'emploi sera conditionnelle à la réussite de ceux-ci.

*Le Collège de Rimouski souscrit aux programmes d'accès à l'égalité en emploi en vigueur et invite les femmes, les personnes en situation d'handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes en situation d'handicap ayant besoin d'un accommodement durant le processus de candidature peuvent en faire la demande par courriel à l'adresse [rh@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:rh@cegep-rimouski.qc.ca).*

## **AVANTAGES**



Accueil et accompagnement pour les nouvelles personnes embauchées



Assurances collectives, régime de retraite, congés pour raisons personnelles



Programme d'accueil, prévention et promotion des saines habitudes de vie



Esprit de collaboration, projets d'équipe, respect des pairs et des supérieurs



Salle de conditionnement physique, gymnases et midis-formes



Nombreuses possibilités de développement professionnel



Emplois diversifiés et de qualité



Mesures de conciliation travail et vie personnelle



Mission éducative orientée vers la qualité et l'innovation