



## DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT AUX ÉTUDES

*Le Collège de Maisonneuve accueille près de 7 000 étudiants, jeunes et adultes inscrits à la formation créditée, plus de 2 000 personnes y suivent des activités de perfectionnement, et 850 personnes travaillent à la réalisation de sa mission sur trois campus différents. À l'écoute de son milieu, le Collège se soucie de donner les meilleures réponses aux besoins de formation exprimés par la société. De plus, les activités du Centre collégial de développement du matériel didactique (CCDMD) ainsi que ceux de ses trois centres de transfert technologique (CCTT) ont des retombées positives sur la formation proposée aux étudiants et participent à l'essor socio-économique du Québec.*

Nous sommes présentement à la recherche d'une candidate ou d'un candidat pour occuper le poste de directrice adjointe ou de directeur adjoint aux études au secteur régulier.

### La fonction

Sous l'autorité de la directrice des études, la personne titulaire exerce la fonction de gestion, c'est-à-dire la planification, l'organisation, la direction, la coordination et l'évaluation des activités associées aux programmes d'études sous sa responsabilité.

Elle est également responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles des départements, des services ou de tout autre secteur d'activités sous sa responsabilité.

De plus, elle doit assurer un leadership qui favorise le développement d'un milieu de vie stimulant, autant pour les étudiants que pour le personnel, et ce, en étroite collaboration avec les autres services et directions du Collège.

La personne retenue sera responsable du Service de développement des programmes et de veiller, en collaboration avec les autres directions adjointes des études, au cycle de gestion des programmes d'études conduisant à un DEC. Elle sera appelée à gérer une équipe de conseillers ou de conseillères pédagogiques pour mener à bien des dossiers pédagogiques institutionnels et à assurer le soutien requis en matière de développement pédagogique en conseillant les meilleures pratiques pédagogiques et en facilitant l'intégration et le développement du personnel enseignant et autres.

La personne devra, entre autres :

- S'assurer du respect et de la mise en œuvre des politiques et règlements du Collège touchant de près ou de loin la direction des études, en particulier les politiques pédagogiques;
- En concertation avec les collègues concernés, approuver et voir à l'application des autres politiques, règles, directives et procédures en vigueur dans les départements sous sa responsabilité ou, à l'échelle plus générale, du personnel du Collège;
- Superviser l'élaboration, l'implantation, l'évaluation et le développement des programmes d'études sous sa responsabilité et entretenir les liens entre ceux-ci, les différents partenaires et les autres ordres d'enseignement;
- Appuyer la direction des études dans le choix des orientations pédagogiques et des axes de développement des programmes d'études;
- Sélectionner, encadrer et superviser le personnel enseignant dans les départements et les programmes d'études sous sa responsabilité;
- Encadrer, coordonner et superviser le travail des professionnels qui sont sous sa responsabilité;
- Contribuer au développement de partenariats avec les organisations et les entreprises desservies par les programmes d'études sous sa responsabilité ou requis par le Service de développement de programmes, et participer activement à la promotion du Collège auprès de celles-ci;
- Contribuer à la mise en œuvre du plan stratégique et du plan de réussite du Collège, ainsi que du plan de travail annuel de la direction des études;
- Préparer les budgets des secteurs sous sa responsabilité et les gérer dans les limites approuvées;
- Représenter la direction des études dans divers comités;
- Assumer toute autre responsabilité qui lui sera confiée par la direction des études ou la direction du Collège.

### Le profil recherché

Le Collège de Maisonneuve recherche une personne autonome, méthodique et qui connaît bien les diverses approches pédagogiques en vigueur au niveau collégial. Cette personne fait preuve de leadership et d'un excellent sens de la communication. Elle peut être une agente de développement

dans l'organisation, ainsi qu'une ressource importante pour son personnel et ses collègues dans la résolution de problèmes.

Dans le cadre de ses responsabilités, la personne recherchée a le souci des étudiants et met en œuvre des processus et un mode de gestion axés sur la confiance, la participation et la contribution du personnel à la qualité de la formation et à la réussite des étudiants. Elle sait persuader et influencer ses pairs ainsi que le personnel sous sa responsabilité.

Par ailleurs, la personne recherchée démontre de bonnes capacités à coordonner, soutenir et gérer des activités et des personnes dans le cadre de plusieurs mandats, souvent dans un contexte de pression, en favorisant l'entraide entre les personnes.

Enfin, elle souscrit aux valeurs de la Politique de gestion des ressources humaines et aux orientations du plan stratégique du Collège.

### Les exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente, dont cinq (3) années en gestion dans un milieu syndiqué de l'éducation;
- Connaissance des approches pédagogiques;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit (test exigé);
- Aptitude à gérer les priorités et plusieurs dossiers à la fois (tests exigés).

### Les atouts

- Diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en administration;
- Maîtrise du cycle de gestion des programmes et des enjeux ministériels qui s'y rapportent.

### Le traitement

Le traitement est établi selon les dispositions prévues au *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps* en date du 1er avril 2022 pour un poste de classe 8, soit une rémunération entre 84 166 \$ et 112 219 \$. Les échelles salariales sont amenées à être bonifiées et les nouveaux montants seront rétroactifs à la date d'embauche.

*Les personnes intéressées doivent inclure* une lettre de motivation et *postuler sur l'affichage numéro 2324-CR-012 avant 16h30 le 3 mars 2024 à l'adresse suivante :*

<https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>

*Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.*

*Le Collège de Maisonneuve remercie de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Cependant, il ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*