



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

SS-P23-24-5635

Cégep de Lanaudière à Repentigny

Conseiller(ère) pédagogique à la formation continue au développement de formations
Direction de la Formation continue

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 16 mai 2024

Fin d'affichage : 30 mai 2024 à 16 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

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.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

- Collaborer avec l'équipe de direction à la planification à court, moyen et long terme des activités du Service aux entreprises (SAE);
- Analyser le potentiel du marché afin de déterminer des industries cibles et de nouvelles niches pour les affaires électroniques;
- Développer et commercialiser l'offre de service du SAE en fonction des besoins de formation du milieu;
- Développer et intégrer des processus d'affaires électroniques dans le modèle d'affaires du SAE (présence sur le Web, ventes et transactions en ligne, prestation de services en ligne, optimisation des processus, etc.);
- Développer et implanter de la formation en présentiel ou en ligne, offerte à temps complet ou à temps partiel, sur plusieurs sites;
- Rechercher des partenaires financiers et élaborer des ententes de financement;
- Assurer le suivi de projets de formation du SAE incluant les ressources (enseignants, matériel didactique, équipements, locaux et suivi budgétaire, etc.) en assurant le respect des termes des contrats, des besoins des clients ainsi que des normes et objectifs de l'organisation;
- Collaborer à la coordination des opérations du Service aux entreprises sur le territoire
- Mettre en place des liens étroits avec les partenaires de développement économique de la région et participer à des activités de représentation;
- Assurer le développement, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de nouveaux programmes d'AEC et d'activités de formation;
- Assurer au besoin, la responsabilité d'un ou de plusieurs programmes incluant la mise en œuvre d'AEC, de cours à la carte, d'activités ou de projets qui lui sont confiés;
- Assurer une veille continue quant aux recherches dans le domaine de l'andragogie, des changements aux cadres légaux et réglementaires, les besoins en formation et en perfectionnement des employeurs de la région et des domaines concernant les activités de formation. Peut être appelé à informer et conseiller les employeurs;
- Tenir à jour diverses statistiques, rédiger des études, analyses et rapports et formuler des recommandations;
- Participer aux activités de promotion de la Formation aux entreprises.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, en orientation ou en information scolaire et professionnelle.

Exigences particulières :

- Faire preuve de leadership;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à s'adapter rapidement à des situations variées;
- Capacité à questionner ses pratiques;
- Capacité à travailler dans un environnement qui évolue constamment;
- Ouverture à parfaire constamment ses connaissances;
- Capacité à prendre des décisions en tenant compte des politiques et règlements en vigueur;
- Faire preuve de rigueur;
- Faire preuve d'une grande capacité d'innovation;
- Connaissance des principes andragogiques;

- Connaissance du réseau collégial et des programmes d'études offerts;
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues à la description de l'emploi;
- Expérience pertinente en développement de formations créditées (AEC);
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint);
- Être disponible à travailler occasionnellement dans d'autres établissements.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à soutien cvmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Nouveau poste

Lieu de travail : Repentigny

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité de télétravail

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 50 150 \$ à 92 027 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



[cegepjoliette](#) | [cegeplassomption](#) | [cegepterbonne](#)