

## OFFRE D'EMPLOI

# Chargé(e) de projet



**Titre à l'interne :** Analyste à l'organisation scolaire au plan de classification (P997)

**Numéro de concours :** 2023-2024P46

**Horaire de travail :** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

**Statue de l'emploi :** Projet spécifique temps complet

**Durée de l'emploi prévue :** Jusqu'au retour du titulaire au poste

**Échelle salariale :** 48 689 \$ - 83 462 \$ (Échelle en cours de révision)

**Date et heure de fin de l'affichage externe :** 30 mai 2024 à 16 h 30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur et humain et pour son orientation vers l'avenir, il a intégré au cœur même de son identité le développement durable.

### Description du poste

Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) Chargé(e) de projet (Attaché(e) d'administration au plan de classification) qui aura pour mandats d'assurer la coordination, la planification, la mise en œuvre et l'analyse des résultats des projets et mesures concrètes mises en place en vue de favoriser la réussite étudiante dans le contexte d'une formation entièrement à distance effectuée de manière asynchrone et autodidacte.

Ce poste implique en outre la prise en charge des processus de l'administration courante et de systèmes d'information du Service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à distance en collaboration avec le Collège de Rosemont.

### Votre profil

- Solide expertise en gestion de projet
- Grande capacité d'adaptation aux nouvelles technologies éducatives
- Leadership
- Compréhension approfondie des enjeux liés à l'apprentissage à distance

### Votre mission

- Planifier, organiser et évaluer les projets d'aide à la réussite en collaboration avec les divers secteurs du service
- Contribuer au processus annuel de planification et à la gestion du portefeuille de projets du service

- Assurer le suivi des systèmes de gestion pédagogiques et administratifs du Cégep à distance et collaborer avec les autres directions et services pour leurs implantations ou mises à jour
- Collaborer avec les aides pédagogiques, le secteur de la recherche et le secteur du tutorat à la mise en place de mesure d'aide à la réussite
- Planifier et collaborer à la mise en place d'une stratégie globale d'accompagnement de l'étudiant dans son parcours
- Déterminer les indicateurs de suivi des projets sous sa responsabilité et en effectuer le suivi et le contrôle
- Rédiger, planifier, appliquer et mettre à jour les procédures et processus administratifs
- Évaluer les impacts qualitatifs et quantitatifs des mesures d'optimisation des processus mises en place et proposer les ajustements nécessaires

## Exigences

- Détenir un diplôme de 1er cycle-baccalauréat
- Détenir au minimum une (1) année d'expérience pertinente en gestion de projets avec la responsabilité d'un projet du début à la fin
- Connaissance du milieu collégial et de sa clientèle étudiante
- Connaissance de la formation à distance
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

## Atouts

- Connaissance des logiciels suivants : COBA, Moodle, Zendesk
- Connaissance du RREC

## Conditions de travail

### **Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...**

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service
- 7 journées maladie et 13 jours fériés
- Congés entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride pour les postes admissibles
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture

### **C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté**

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

## Pourquoi joindre l'équipe ?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 100 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un collège qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

## Programme d'accès à l'égalité en emploi

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

## Envoyer votre candidature

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :

[Chargé\(e\) de projet \(Analyste à l'organisation scolaire au plan de classification\) \(P997\) \(Remplacement\) \(cvmanager.com\)](https://cvmanager.com)

**Les entrevues de sélection sont prévues pour le mercredi 12 juin 2024.**

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