



OFFRE D'EMPLOI

# 2024-219-69

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Direction des études et de la vie étudiante

Projet spécifique à temps complet pour une durée de 12 mois

Faire carrière chez nous c'est :

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte près de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses créneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie **dynamique et accueillant** et le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services **novateurs et diversifiés** grâce à ses services de la formation continue (Mastera et FCC), son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

Votre rôle :

Sous la direction du Bureau de l'international, la personne assume les fonctions de développement, de mise en œuvre et de suivi de projets internationaux. Elle assure le bon fonctionnement de l'implantation des projets en cohérence avec les exigences des bailleurs de fonds. Elle assume les fonctions, d'information, de développement, de soutien et de rétroaction auprès du personnel cadre, des enseignants et des autres professionnels ou membres du personnel impliqués dans la réalisation de projets de transfert d'expertise internationaux.

Vos principaux mandats :

- Participer au développement, à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets de transfert d'expertise à l'étranger;
- Planifier et réaliser des activités de mobilisation, de formation, d'information et de diffusion quant aux projets internationaux et à l'amélioration continue des pratiques permettant de les mettre en œuvre;
- Informer, accompagner et conseiller les enseignants, les professionnels ou les autres membres du personnel impliqués dans la réalisation d'un projet à l'étranger et les guider dans l'évaluation d'une approche pédagogique qui soit adaptée au contexte interculturel, aux approches d'interventions internationales et aux ententes de partenariat conclues entre le Collège et les instances étrangères;
- Collaborer au suivi budgétaire des projets internationaux;
- Collaborer à l'organisation logistique et à la coordination des missions prévues aux projets déployés;
- Assurer l'organisation logistique en lien avec l'accueil des délégations étrangères;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des partenaires et diverses instances régionales, nationales et internationales intéressées ou impliquées dans les projets de transfert d'expertise internationaux;
- Participer à la rédaction de propositions, rapports, plans de travail en lien avec la réalisation de projets internationaux;
- Collaborer au développement et à l'actualisation des politiques, procédures et outils de gestion relatifs aux projets internationaux;
- Assurer une veille stratégique quant aux pratiques innovantes en matière de développement des projets internationaux;
- Au besoin, accomplir toutes autres tâches connexes.

Votre profil :

- Aimer travailler dans un contexte interculturel;
- Communiquer avec une grande facilité;
- Posséder de bonnes habiletés relationnelles et une aisance avec les contacts humains;
- Sens de l'autonomie;
- Avoir une bonne facilité pour le travail en équipe.

Vous détenez :

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation relié à l'éducation, administration (option commerce international), études internationales ou tout autre combinaison d'expérience et de formation jugées pertinentes à l'emploi;
- Expérience pertinente en gestion de projets internationaux;
- Expérience du réseau collégial, un atout;
- Connaissance d'outils nécessaires à la gestion de projets;
- Mobilité à voyager à l'étranger plusieurs semaines par année;
- Connaissance en anglais et en espagnol un atout;
- Bonne maîtrise de la langue française. Une évaluation sera exigée avant l'embauche.

Nous vous offrons :

- Salaire horaire entre 27.46 \$ et 50.39\$;
- Assurance collective\*, régime de retraite (RREGOP) et programme d'aide aux employés;
- Nombreuses mesures de conciliation travail-vie personnelle;
- Programme volontaire d'horaire bonifié\* (6 congés supplémentaires + horaire d'été)\*;
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année;
- Accès prioritaire à un service de garde;
- Télétravail sur base volontaire\*.

\*Si admissible et selon le statut de l'emploi

Durée : Août 2024 à Juillet 2025.

Pour postuler :

Veillez nous transmettre les documents ci-dessous avant le **28 mai 2024, 16 h** à l'adresse suivante : [ressourceshumaines@cegepjonquiere.ca](mailto:ressourceshumaines@cegepjonquiere.ca).

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes;
- Vos relevés de notes;
- Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Canada (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée) **ET** un permis de travail valide.

Le cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures des personnes issues des premiers peuples, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.

**Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt porté à notre organisation.  
Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues en entrevue.**