

## OFFRE D'EMPLOI

### Conseiller.ère pédagogique Centre de services aux entreprises

Charge de projet à temps complet jusqu'au 30 juin 2025 avec possibilité de prolongation, en vertu de la clause 5-3.06

**Concours : 24-25\_PR-11**



**Début d'affichage :** 30 mai 2024

**Supérieur immédiat :** Jean-Philippe Sauret,  
coordonnateur

**Service :** Centre de services aux entreprises

**Lieu de travail :** 767, rue Bélanger, Montréal

Disponibilité à se déplacer au pavillon Namur, à l'occasion.

**Horaire :** 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h

**Salaire annuel: De 50 150 \$ à 92 027 \$**

L'échelle salariale sera bonifiée de 8,8% dès la signature de la convention collective. La personne détentrice d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle elle est régie.

**Date d'entrée en fonction :** 12 août 2024

### Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

### Les bonnes raisons de travailler avec nous :

- Horaire de 35 h par semaine
- Possibilité d'effectuer du télétravail
- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

**Ma place de choix.**

### Nature du travail :

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'analyse, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel d'encadrement responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du cégep, 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.

### Scolarité et expériences :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation, didactique et enseignement langue seconde.

### Attributions particulières :

Voir le [Plan de classification](#) du personnel professionnel.

**Pour postuler :** Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard le **6 juin 2024**

Postulez au [www.cegepmv.ca](http://www.cegepmv.ca) / rubrique « Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées

**Conseiller.ère pédagogique  
Centre de services aux entreprises**

Nous sommes à la recherche d'une personne chargée de projet dynamique et passionnée pour développer et structurer le créneau linguistique de la Formation continue du Cégep Marie-Victorin. De concert avec le Centre d'éducation interculturelle et internationale (CÉII) et le Centre de services aux entreprises du Cégep, le projet vise à faire bénéficier à la communauté étudiante, futures personnes participantes, communauté et entreprises à travers divers axes.

**De façon plus spécifique, la personne :**

- Bonifie l'offre de formation linguistique en entreprise via Francisation Québec et autres passerelles;
- Développe l'offre de formation linguistique (français et anglais) pour les individus et la communauté;
- Diversifie l'offre d'évaluation linguistique et crée une offre d'accompagnement ou de formation préparatoire à ces évaluations;
- Bonifie les outils internes (tests de classements en français et en anglais);
- Effectue du démarchage, des appels d'offres et de la création d'outils opérationnels;
- Analyse les besoins des clients et partenaires, rédige des offres de service détaillées, incluant les mandats, la planification de la formation, les objectifs et le profil des ressources utilisées;
- Planifie et supervise les activités de formation en lien avec le secteur linguistique, en assurant la qualité pédagogique et technique des projets sous sa responsabilité;
- Développe, en collaboration avec l'équipe du Centre de services aux entreprises, des formations en ligne et/ou à distance;
- Peut être menée à travailler en collaboration avec l'équipe du Centre de services aux entreprises sur des projets de formation dans d'autres secteurs;
- Gère l'ensemble des ressources des projets et effectue le recrutement et l'accompagnement des personnes animatrices, formatrices et partenaires;
- Identifie des opportunités de développement de nouveaux marchés ou de nouvelles formations ou projets dans son secteur d'activités dans un contexte d'autofinancement et dans une perspective de viabilité;
- Collabore avec l'équipe de conseillères et conseillers pédagogiques pour optimiser les relations avec la clientèle établie et le développement de relation d'affaires auprès de clientèles ciblées;
- Participe activement à la stratégie marketing avec le service des communications de la formation continue;
- S'assure de mettre en place un climat de confiance avec les personnes clientes, les partenaires et autres personnes intervenantes.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Exigences particulières :**

- Excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et bonne maîtrise de la langue anglaise (parlée et écrite);
- Expérience en gestion de projets et en développement de marché;
- Expérience dans l'enseignement du FLE ou ESL, notamment en entreprises, un atout;
- Connaissance du secteur de la formation continue et linguistique;
- Capacité à travailler de manière autonome, grand sens des initiatives, créativité, excellentes compétences en planification et en organisation;
- Connaissance des méthodes pédagogiques et des outils de l'enseignement en ligne;
- Habiletés à travailler en équipe dans un contexte de développement d'affaires et d'autofinancement;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Teams, etc.) et de gestion de projets;
- Permis de conduire valide et avoir accès à une automobile.

**Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue :**

- Test de français (niveau 2, seuil de passage de 60%)
- Test d'anglais (niveau 2, seuil de passage de 60%)

