

## Directeur adjoint ou directrice adjointe aux études à la réussite

Poste régulier à temps complet

### Contexte organisationnel

Le Cégep de Chicoutimi est un établissement d'enseignement supérieur qui offre une formation de niveau collégial à près de 2000 élèves à temps complet à l'enseignement régulier et qui offre plusieurs services à une clientèle adulte via Humanis, son Centre de formation continue.

Avec ses quelque 500 employé·e·s engagé·e·s dans la réussite éducative de ses élèves, le Cégep de Chicoutimi offre un milieu de vie des plus dynamiques.

### Traitement et conditions de travail

Les conditions de travail sont celles prévues au « *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ». La rémunération est établie selon l'échelle ADM-7 du règlement (minimum 84 101 \$, maximum 112 133 \$).

### Nature de l'emploi

Sous l'autorité du directeur des études, la personne titulaire de ce poste est responsable de la gestion du plan de réussite du Collège, du développement des programmes liés à la réussite, de la gestion de la bibliothèque et des ressources didactiques, des services adaptés et du développement de la recherche. Elle verra aussi à poursuivre le développement des relations et des coopérations entre le Cégep, les centres de service scolaire et les écoles privées du secteur. Elle a sous sa responsabilité les équipes du suivi de la réussite, de la bibliothèque, de la technopédagogie (TechnoZone et le club Azimov) ainsi que de la recherche. Elle encouragera le partage de pratiques innovantes, suscitera l'adhésion aux valeurs et aux orientations du Collège, collaborera à la réalisation des objectifs du Plan stratégique - particulièrement la portion du plan de réussite - et exercera un suivi des activités du plan d'action pour la réussite en enseignement supérieur du ministère.

### Principales responsabilités

#### Volet Réussite

- Susciter la mobilisation de la communauté autour des objectifs liés à la réussite, notamment celui de la persévérance;
- En collaboration avec la direction adjointe au développement pédagogique, analyser les mesures et les ressources des centres d'aide afin de les optimiser;
- Développer et mettre en place de nouvelles orientations en matière de réussite par le biais du Plan de la réussite du Collège;
- Participer à l'orientation et l'accompagnement des personnes et des équipes dans la réalisation de projets porteurs et structurants particulièrement en matière de suivi de la réussite;
- Développer des outils de mesure à partir de données probantes pour témoigner des résultats;
- Développer des partenariats avec les centres de services scolaires et autres institutions d'enseignement de la région.

#### Volet Recherche

- Conseiller et soutenir la Direction des études sur les orientations à privilégier en matière de recherche;
- Assurer une vigie en matière de recherche, d'accompagnement des chercheurs, de promotion de la recherche auprès des étudiantes et étudiants;

#### Autres responsabilités

- Collaborer à l'élaboration des politiques, des règlements, des programmes et du plan de travail de la Direction des études;
- Poursuivre le développement de la technopédagogie via le club Asimov, la TechnoZone, etc.;
- Assurer la gestion de la bibliothèque et des autres secteurs sous sa responsabilité
- Assurer la logistique des centres d'aide.

### Profil recherché

Reconnue pour son ouverture, son professionnalisme et son sens de l'innovation, la personne recherchée démontre un engagement soutenu et un intérêt marqué envers la mission éducative du Collège, la réussite et le bien-être des étudiantes et des étudiants. Elle possède une bonne connaissance des enjeux liés à la pédagogie collégiale et à la réussite. Dotée d'habiletés de gestion axées sur la rigueur, sur l'efficacité et sur un bon sens de la planification et de l'organisation, elle fait preuve de jugement, d'une bonne capacité d'analyse et d'un vif esprit critique.

Elle s'illustre par ses habiletés relationnelles axées sur la collaboration et la concertation favorisant un climat de travail et d'études harmonieux et respectueux. Elle démontre une grande capacité d'écoute et de compréhension en plus de communiquer clairement ses idées et ses décisions. Elle soutient et mobilise les équipes de travail par un leadership rassembleur.

### **Compétences et exigences particulières requises**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en administration, en sciences de l'éducation ou en administration scolaire;
- Posséder cinq années d'expérience pertinente (une année d'expérience en gestion sera considérée comme un atout);
- Avoir une bonne connaissance du réseau collégial;
- Être en mesure de travailler efficacement avec les logiciels de la suite Office et posséder une bonne compréhension des communications virtuelles et des réseaux sociaux;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et savoir rédiger des textes de qualité.

**Les candidates et candidats seront soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.**

**Entrée en fonction :** Juin 2024

**Début de l'affichage :** 5 juin 2024

**Fin de la période de mise en candidature :** 18 juin 2024 à 23 h 59

**Entrevues de sélection :** 25 et 26 juin 2024

**Toute personne intéressée par cet emploi et ses défis est invitée à présenter sa candidature sur la page Carrière du Collège et d'y inclure une lettre de motivation d'un maximum de deux pages :**

**<https://cchic.ca/carriere/offres-demploi/>**

*Seules les personnes retenues pour participer au processus de sélection seront contactées. Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les membres des groupes visés à transmettre leur candidature.*