



**Conseiller(ère) pédagogique en francisation
Projet spécifique à temps complet**

TITRE D'EMPLOI : Conseiller(ère) pédagogique en francisation
DIRECTION : Direction de la formation continue et aux entreprises
NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Eric Bélanger

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de directeur adjoint aux services aux entreprises et aux collectivités, de la Formation continue et aux entreprises, le conseiller pédagogique, en étroite collaboration avec le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), assure des fonctions de planification, d'organisation, de conseil et de contrôle dans les mandats qui lui sont confiés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Accueille, informe et offre du soutien pédagogique en enseignement du français langue étrangère (FLE) aux enseignants et chargés de la suppléance embauchée par le MIFI et aux techniciens en travaux pratiques;
- Assure le suivi du processus d'enseignement : vérification de la cohérence des planifications pédagogiques des enseignants et de leur conformité au programme du MIFI, présentation des programmes de francisation du MIFI, gestion de classe, conseil et encadrement pédagogique des enseignants sur les meilleures pratiques en enseignement du français langue étrangère, soutien aux activités pédagogiques, bonification de la banque de supports et d'outils pédagogiques en enseignement du FLE, etc.;
- Veille à l'application des procédures relatives aux inscriptions des étudiants en francisation;
- Anime des séances d'accueil pour les étudiants : présentation du programme de francisation du MIFI, des services et des responsabilités;
- Assure la gestion de la politique d'assiduité du MIFI, rencontre les élèves en difficultés d'apprentissage et détermine avec l'enseignant la meilleure stratégie à adopter pour les accompagner, assure le suivi entre les représentants du MIFI et le personnel enseignant;
- Gère les étudiants qui ne se conforment pas aux exigences du programme de formation en francisation du MIFI et aux politiques du CVM, rédige des rapports et les transmet au MIFI;
- Vérifie les outils de dépistage des difficultés d'apprentissage et les études de cas des enseignants, rédige des rapports pour les cas problématiques et assure le suivi auprès du MIFI;
- Organise et anime des réunions du personnel enseignant et des techniciens en travaux pratiques;
- Organise des activités de formation continue pour le personnel enseignant du MIFI;
- Offre du soutien au personnel enseignant dans la pratique de l'évaluation formative et sommative du français langue étrangère; vérifie la conformité des évaluations aux exigences de l'échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes ;
- Identifie les besoins de matériel pédagogique et des équipements requis en vue de la réalisation des activités;
- Conseille le personnel de soutien, professionnel et cadre sur toutes questions relatives à son domaine d'intervention;
- Effectue une veille stratégique dans le secteur de la francisation et soumet des pistes de développement à la direction du service;
- Développe et coordonne des activités d'intégration, de jumelage linguistique et autres projets de nature intégrative pour la clientèle immigrante;
- Développe des relations d'affaires et des partenariats dans le secteur connexe à la francisation;
- Participe à la promotion de l'offre de service de la formation continue et aux entreprises auprès des organismes, des entreprises et des individus;
- Participe aux activités et aux réunions d'équipe de la direction de la formation continue et aux entreprises;
- Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle, en sciences de l'éducation, en linguistique ou en didactique de langues et posséder trois (3) années d'expérience dans l'encadrement d'activités de formation en francisation pour les adultes immigrants.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance des programmes de francisation du MIFI;
- Connaissance de l'échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes;
- Connaissance du réseau des services d'aide et de soutien aux personnes immigrantes;
- Autonomie et aptitude au travail d'équipe;
- Connaissance du réseau collégial;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

TEST REQUIS

Les candidates et les candidats pourraient être appelés à passer un test de français et/ou un test de connaissances en lien avec le poste.

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 2040, avenue Hôtel-de-Ville, Montréal, H2X 3B2

STATUT DE L'EMPLOI : Projet spécifique à temps complet

HORAIRE DE TRAVAIL : 35 h par semaine, 9h à 17h, en présentiel (sur place)

DÉBUT D'AFFICHAGE : Le 19 juin 2024

FIN D'AFFICHAGE : Le 26 juin 2024 à 16h

ÉCHELLE SALARIALE : 54 661 \$ à 100 282 \$

DURÉE DU PROJET SPÉCIFIQUE : Jusqu'au 30 juin 2025 avec possibilité de prolongation.

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME OU FIREFOX

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

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à 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.

OUVERT D'ESPRIT

Cégep du Vieux Montréal | Service des ressources humaines