



**TITRE D'EMPLOI :** Conseiller ou conseillère pédagogique aux programmes d'études

**DIRECTION :** Direction des études

**SERVICE :** Direction adjointe des études aux programmes et au développement pédagogique

**NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :** Geneviève Hervé

### **NATURE DE L'EMPLOI**

Sous l'autorité de la direction adjointe des études responsable du dossier du développement pédagogique, la personne de cette classe d'emploi exerce des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de soutien et d'évaluation, relativement au dossier de la réussite. Elle exerce également des fonctions similaires en ce qui concerne les questions pédagogiques que ce soit sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation. Elle collabore à l'atteinte des objectifs du Service des études.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Participer aux travaux en lien avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages ;
- Participer aux travaux des comités de programmes ;
- Participer aux travaux d'élaboration, de révision, d'implantation, d'évaluation et de suivi des programmes d'études ;
- Participer à la rédaction et à la mise à jour des cahiers de programmes et des documents relatifs à la mise en œuvre des programmes ;
- Collaborer à l'organisation et à la réalisation d'activités de perfectionnement reliées à l'élaboration et à l'implantation de ces programmes d'études ;
- Offrir de l'assistance professionnelle aux enseignant.e.s ;
- Animer, orienter et soutenir les activités relatives à l'arrimage secondaire et collégial ;
- Assurer une veille en matière d'innovation pédagogique et collaborer à la mise en œuvre de projets innovants dans les départements ou programmes ;
- Rédiger des avis ou tout autre type de document de nature pédagogique ;
- Collaborer à l'analyse et interpréter les questionnaires d'évaluation des programmes ;
- Collaborer à l'analyse des tableaux de bords des indicateurs de la réussite scolaire et des autres instruments d'évaluation des enseignements ;
- Offrir un soutien professionnel aux comités d'évaluation des programmes et exercer un rôle d'animation auprès des enseignant.e.s ;
- Conseiller le personnel-cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur les questions relevant de son secteur d'activités ;
- Participer à différents comités ou instances tant au Collège qu'avec différents partenaires ;
- Collaborer à la mise en œuvre du Plan stratégique pour les orientations et objectifs relevant de son secteur d'activités ;
- Accomplir, au besoin, toutes autres tâches connexes.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

#### **Scolarité**

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

#### **Expérience**

- Avoir une expérience de travail de deux ans en milieu collégial ;
- Avoir une expérience en évaluation de programmes.

### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Avoir une bonne connaissance des tendances en éducation ;
- Fortes aptitudes au travail d'équipe ;
- Aisance à communiquer à l'oral et à l'écrit ;
- Bonne connaissance du rôle conseil.

### **TEST REQUIS**

Les candidat.e.s pourraient être appelés à passer un test de français et un test de connaissances en lien avec le poste.

- > **LIEU DE TRAVAIL :** Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI :** Projet spécifique à temps complet
- > **HORAIRE DE TRAVAIL :** Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30
- > **DÉBUT D’AFFICHAGE :** Le 10 août 2024
- > **FIN D’AFFICHAGE :** Le 18 août à 16h
- > **ÉCHELLE SALARIALE :** 54 661 \$ à 100 282 \$
- > **FIN DU PROJET :** Le 30 juin 2025, avec possibilité de prolongation.
- > **DATE D’ENTRÉE EN FONCTION :** Dès que possible

**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](mailto: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