



# Conseiller ou conseillère pédagogique

## Service aux entreprises

### Direction de la formation continue

#### CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, aréna)

#### LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous l'autorité de la direction de la formation continue et du service aux entreprises, le conseiller pédagogique a pour fonctions principales de faire du démarchage, de gérer des programmes de formation et des activités d'enseignement, de consultation et d'accomplir un rôle de consultant et de soutien auprès des entreprises, des formateurs et des participants.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis**? Rejoignez notre équipe!

Quelques attributions caractéristiques du poste :

- Sollicite et effectue de la représentation auprès des entreprises et des organismes ;
- S'implique dans les différents réseaux d'affaires et Emploi-Québec afin d'établir des partenariats ;
- Identifie des pistes de développement de formation à l'intention des entreprises ;
- Assure le développement, la planification, la mise en œuvre, l'évaluation des formations et procède à leur mise à jour si nécessaire ;
- Intervient dans les projets reliés à la formation sur mesure dans un contexte d'autofinancement ;
- Supervise la réalisation des mandats par les consultants ou les formateurs ;
- Supervise le développement de la formation à distance ;
- Participe à la préparation de divers dossiers pour les fins de demande de subvention et d'appel d'offre ;
- Participe activement à la synergie du service aux entreprises ;
- Collabore avec les organismes de main-d'œuvre, provinciale et fédérale dans la planification, l'organisation et l'évaluation d'activités de formation ;
- Accueille dans la mesure du possible les participants inscrits aux formations ;
- Participe à l'élaboration de publicité, de promotion et de communiqués ;
- Participe au processus de sélection des formateurs ;
- Sélectionne et autorise le matériel didactique et planifie le calendrier d'utilisation ;
- Rédige les offres de service à soumettre aux clients et rédige des rapports pour les fins de demande de subvention et d'appels d'offre ;
- Génère des revenus selon des objectifs de rentabilités établis annuellement.

Au besoin, vous accomplirez toute autre tâche connexe.

## VOTRE FUTURE ÉQUIPE

La Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises est une équipe dynamique et enthousiaste de 20 personnes. Elle œuvre quotidiennement au rayonnement du Cégep et au développement de son personnel. L'environnement de travail est **bienveillant et stimulant**.

### LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

#### Scolarité et expérience:

- Détenir un baccalauréat (ou l'équivalent) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

#### Autres exigences :

- Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit (les candidates et candidats devront réussir un test de français);
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook,);
- Habiletés démontrées pour le développement des affaires;
- Rigueur, autonomie, capacité d'analyse et de synthèse, diplomatie;
- Expérience de vente de services;
- Expérience pertinente dans le domaine de la formation destinée aux entreprises;
- Connaissance de la formation à distance serait un atout.

### CONDITIONS

Personnel professionnel

Salaire : **54 661 \$ à 100 282 \$** par année  
(selon la scolarité et l'expérience)

**Lieu de travail** : Montréal

**Horaire** : 8 h 00 à 16 h 00 du lundi au vendredi, possibilité de télétravail

**Entrée en fonction** : Dès que possible

**Statut** : Remplacement congé de maternité d'une durée d'un an à temps complet, ou jusqu'au retour de la personne remplacée

**Service** : Direction de la formation continue

**Supérieure** : Madame Céline Parent

### NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

**Dates d'affichage** : du 20 au 27 juin 2024.

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 27 juin 2024 : [resshum01@cegepsl.gc.ca](mailto:resshum01@cegepsl.gc.ca) — Concours **H24-P-15**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

*Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.*

