

# Offre d'emploi à la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ)

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN FORMATION PROFESSIONNELLE (RH-2024-P15)

### DIRECTION DES AFFAIRES ÉDUCATIVES – AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE



Rassembler davantage



Briller davantage



Soutenir davantage

Vous êtes une personne reconnue pour sa rigueur dans la gestion de ses dossiers et pour ses excellentes habiletés à jouer un rôle-conseil ? Vous souhaitez soutenir davantage le réseau de l'éducation, à votre façon ?

La FCSSQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en formation professionnelle pour contribuer aux travaux liés au processus d'analyse des **incidences financières** des programmes d'études en formation professionnelle.

Joignez-vous à une équipe passionnée de l'éducation et à une organisation qui souhaite faire *briller davantage* le réseau !

## VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Calculer les paramètres de financement des programmes d'études.
- Établir la valeur des investissements requis pour l'implantation des nouveaux programmes d'études et révisés, et lors de l'octroi de nouvelles autorisations.
- Valider les redditions de comptes et effectuer les suivis au PQI.
- Offrir un service-conseil, de la formation et du soutien personnalisé au réseau ainsi qu'aux directions de centres de formation professionnelle.
- Assurer la qualité et le respect des normes et des procédures en vigueur.
- Déterminer les paramètres d'admissibilité aux mesures de financement.
- Établir les priorités et les échéanciers avec les responsables du ministère de l'Éducation.
- Échanger avec les divers partenaires et négocier dans le but d'obtenir un consensus et leur adhésion aux règles budgétaires.
- Piloter des comités ou autres travaux.
- Assurer le développement et la mise à jour des outils de suivi, des normes et des procédures, afin de faciliter la prise de décision et l'optimisation des processus.

## NOS AVANTAGES

- Poste régulier
- Rémunération annuelle : 52 318 \$ à 92 697 \$ (en voie de majoration)
- Régimes de retraite RREGOP ou RRPE
- Possibilité de télétravail pour un maximum de 9 jours sur 10, selon l'encadrement en vigueur (siège social situé au 1001, av. Bégon à Québec)
- 25 à 30 jours de vacances annuellement
- 17 congés fériés
- Assurance collective
- Stationnement gratuit
- Programme de santé
- Budget de perfectionnement

## VOTRE PROFIL

- Diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Minimum de 5 années d'expérience pertinente dans le réseau de l'éducation, idéalement en formation professionnelle.
- Titre de CPA considéré comme un atout.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Excellente maîtrise des fonctions avancées d'Excel.
- Bonne connaissance des lois, politiques, règlements et encadrements applicables aux centres de services scolaires.
- Très bonne connaissance des modes de financement et des règles budgétaires applicables (atout).
- Expérience en gestion de projets, en animation de groupes et en négociation (atout).
- Disponible pour se déplacer à l'occasion dans le cadre de ses fonctions.

## VOS TALENTS

- Bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles et capacité à travailler en équipe avec différents partenaires.
- Rigueur et initiative dans la gestion des dossiers.
- Sens aigu de la planification et de l'organisation.
- Capacité à travailler sous pression et avec des échéanciers serrés, dans un contexte de priorités changeantes.
- Niveau supérieur d'autonomie pour coordonner plusieurs activités et assurer la prise en charge des mandats confiés.
- Capacité à faire preuve d'une approche client personnalisée et orientée vers les besoins.

## POSTULEZ

Faites parvenir votre candidature, **au plus tard le 4 juillet 2024 à 13 heures**, en vous inscrivant sur le site de la Fédération à partir de [ce lien](#). Veuillez y déposer votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation adressée à Mme Emma Turcotte, conseillère en ressources humaines.

La FCSSQ encourage l'équité, l'inclusion et la diversité.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue, laquelle sera suivie d'un court test écrit. Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste.



**La Fédération**  
des centres de services  
scolaires du Québec