

# NOUS RECRUTONS



COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

bdeb.qc.ca

## PERSONNEL D'ENCADREMENT C-A24-01

### LE COLLÈGE

Le Collège de Bois-de-Boulogne, collège d'enseignement supérieur public, offre aux étudiantes et étudiants, jeunes et adultes, des programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue, dans un milieu d'apprentissage innovateur et stimulant, qui favorise la réussite et le développement intégral de la personne, en vue de son engagement dans la société. Il compte actuellement plus de 6 500 étudiantes et étudiants.



Le Collège est fier signataire de la *Charte de l'Okanagan*

### LES CONDITIONS

#### Poste permanent à temps complet

**Salaire** : Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel

**Classe 8** | 89 987\$ à 119 980\$.

**Entrée en fonction** : fin septembre 2024

### LES AVANTAGES

- Programme de télétravail
- Assurances collectives
- Six semaines de vacances (après un an de service) et une journée supplémentaires par année de service jusqu'à un maximum de 7 semaines
- 13 jours de congés fériés
- Régime de retraite à prestations déterminées (RRPE)
- Accès à un PAEF et à de la télémédecine en tout temps
- Plan de développement des compétences
- Accès à une salle de conditionnement physique, une piscine et des gymnases
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité

## Directrice adjointe ou directeur adjoint – Gestion de programmes et de départements

### Direction des études

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur dossier de candidature sur le site web du collège au plus tard le **08 août 2024**. Les entrevues se tiendront le **23 août 2024**. Des tests psychométriques suivront pour la personne retenue.

[Directrice adjointe ou directeur adjoint - Gestion de programmes et de départements - Direction des études \(workland.com\)](#)

### RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Relevant du directeur des études, la personne titulaire du poste est responsable des programmes techniques et des départements du secteur de l'administration et de la créativité numérique ainsi que de départements de la formation générale.

Par sa présence visible et active, elle gère les ressources humaines, financières et matérielles des programmes d'études et des départements sous sa responsabilité de façon bienveillante et rigoureuse.

Elle appuie le personnel enseignant dans les projets d'innovation pédagogique et voit au développement des programmes d'études dans un souci de veille stratégique, de pertinence et d'excellence. Ayant la réussite éducative des étudiantes et des étudiants au cœur de ses préoccupations, elle fait preuve d'un leadership mobilisateur dans ses équipes pour que le Collège offre la meilleure formation possible.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS

- Assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles à l'enseignement et aux programmes sous sa responsabilité, en collaboration avec différents services du Collège ;
- Est responsable du cycle de gestion des programmes d'études sous sa responsabilité dans le respect des objectifs institutionnels et en conformité avec les politiques du Collège et les exigences ministérielles ;
- Supervise les programmes et les départements sous sa responsabilité ;
- Supervise l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans de travail des programmes et des départements sous sa responsabilité ;
- Participe à la mise en œuvre du Plan de réussite ainsi qu'à l'analyse et au suivi des problématiques de réussite vécues dans les programmes d'études et les disciplines ;
- Participe à la régie des études et conseille le directeur des études ;
- Contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du plan de travail annuel de la Direction des études, en lien avec les priorités institutionnelles ;
- Applique le cadre réglementaire prévu (lois, politiques, programmes et règlements) ;
- Collabore à la définition des orientations institutionnelles et pédagogiques du Collège ;
- Représente la Direction des études à différents comités internes et externes ;

# NOUS RECRUTONS



**B** COLLÈGE DE  
BOIS-DE-BOULOGNE

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

**PERSONNEL D'ENCADREMENT**

**C-A24-01**

## INFORMATION

514 332-3000  
[drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

10 555 ave de Bois-de-Boulogne  
Montréal (Québec)  
H4N 1L4

[bdeb.qc.ca](http://bdeb.qc.ca)

## QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle ou dans un champ de spécialisation approprié ;
- Diplôme de deuxième cycle (atout) ;
- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le milieu de l'éducation, particulièrement dans le milieu collégial ;
- Expérience à titre de gestionnaire (atout) ;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé (validée au moyen d'un test).

## PROFIL RECHERCHÉ

- Détient de bonnes connaissances des programmes d'études de niveau collégial et de la pédagogie en enseignement supérieur ;
- Possède une bonne capacité d'adaptation ainsi que de grandes aptitudes en communication, travail d'équipe et mobilisation ;
- Est habile à développer des relations interpersonnelles de qualité tant à l'interne qu'à l'externe ;
- Fait preuve de créativité et adopte naturellement une posture d'amélioration continue ;
- Encourage la recherche de l'innovation et met à contribution l'expertise de la communauté collégiale ;
- Détient de bonnes habiletés en planification et organisation du travail ainsi qu'une capacité à résoudre des problèmes pouvant être de nature complexe ;
- Sait faire preuve d'habiletés d'intervention dans la prévention et la gestion de conflits ;
- Manifeste un souci du détail et de la rigueur dans la réalisation de son travail.

Le Collège remercie toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt, mais avise qu'il communiquera uniquement avec les candidates sélectionnées et candidats sélectionnés pour une entrevue. Les personnes handicapées sélectionnées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent en écrivant en toute confidentialité à : [drh@bdeb.qc.ca](mailto:drh@bdeb.qc.ca)

Le Collège adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et valorise la diversité des personnes de son personnel comme celle de ses étudiantes et de ses étudiants. Le Collège de Bois-de-Boulogne veille à développer un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de sa population étudiante dans ses équipes de travail. Les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.