



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

SS-P24-25-5978

Cégep de Lanaudière à Repentigny

Conseiller-ère pédagogique à la formation aux entreprises
Direction de la Formation continue

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 8 octobre 2024

Fin d'affichage : 15 octobre 2024 à 16 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

Les emplois de conseiller-ère pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel-cadre responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du Collège, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le [plan de classification du personnel professionnel](#)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

Développement et maintien du réseau d'affaires

- Démarcher et développer activement la clientèle auprès d'entreprises et d'organismes susceptibles d'avoir des besoins en formation et/ou en services-conseils;
- Évaluer les besoins de formation ou de perfectionnement au sein des entreprises et proposer des solutions d'apprentissage répondant aux objectifs des entreprises et individus;
- Préparer les soumissions destinées à la mise en œuvre et à la conception de matériel pour des cours spécifiques, pour la conception pédagogique ou pour des médiums de diffusion;
- Procéder à l'élaboration des appels de projets;
- Générer des revenus dans un contexte d'autofinancement;
- Développer des créneaux prometteurs;
- Établir et maintenir des relations avec le monde du travail (organisations patronales, syndicales, socio-économiques, entreprises, organismes, Centres locaux d'emploi, etc.) ainsi qu'avec les services aux municipalités ou les organismes de main-d'œuvre provinciaux et fédéraux;
- Participer à des activités de représentation et de promotion ciblées;
- Procéder à la consultation en lien avec la formation aux entreprises auprès des différentes parties prenantes internes (personnel enseignant, personnel cadre, etc.);
- Demeurer à l'affût des priorités et de l'actualité locale, régionale et provinciale en matière d'économie, de formation et de main d'œuvre;
- Demeurer à l'affût des subventions destinées au milieu du travail.

Mise en œuvre, exécution et suivi des activités

- Concevoir, planifier et coordonner les ressources matérielles, financières et humaines liées aux activités de formation sur mesure et procéder à leur évaluation;
- Élaborer un calendrier de formation répondant aux besoins des travailleurs de la région;
- Rechercher et sélectionner les consultants et les formateurs pour les activités de son secteur et superviser le travail de ceux-ci;
- Assurer le suivi des activités ainsi que le respect des ententes et des règles de fonctionnement.

Accompagnement et soutien

- Agir à titre de soutien ainsi qu'assurer l'encadrement et le suivi auprès des formateurs et des clients;
- Assurer l'assistance auprès des participants dans le développement du profil de formation ainsi que dans l'évaluation et la progression de leur apprentissage;
- Participer à l'organisation des formations incluant le processus d'admission des participants;
- Collaborer à l'accueil des participants inscrits et répondre aux demandes d'encadrement;
- Se tenir au courant des recherches, des changements et des innovations dans le domaine pédagogique et des technologies de l'information.

Au besoin, il peut accomplir toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

Exigences particulières :

- Bonne connaissance de la réalité du marché du travail, des tendances en main-d'œuvre, des organismes gouvernementaux et des entreprises
- Habilités démontrées pour le développement des affaires et pour développer un vaste réseau de contacts
- Expérience de travail en consultation dans les organisations (fonctions de support, d'aide-conseil, de counseling)
- Bonne connaissance du milieu collégial (atout)
- Excellente capacité à travailler en équipe et très bonne capacité d'adaptation
- Être reconnu pour sa proactivité et sa capacité à travailler sous un minimum de supervision
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite)
- Connaissance de la langue anglaise parlée et écrite (atout)
- Maîtrise des logiciels de la suite Office de Microsoft (Excel, Outlook, etc.)
- Avoir un permis de conduire valide ainsi qu'une voiture pour déplacement
- Être disponible à travailler occasionnellement dans d'autres établissements

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique 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.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à soutienmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

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

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Remplacement

Lieu de travail : Repentigny

Statut de l'emploi : Remplacement à temps complet

Horaire de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité de télétravail

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Durée de l'emploi prévue : Jusqu'au plus tard au retour de la titulaire du poste

Échelle salariale : 54 661 \$ à 100 282 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



[cegepjoliette](#) | [cegeplassomption](#) | [cegepterbonne](#)