



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

TER-P24-25-5982

Cégep de Lanaudière à Terrebonne

**Conseiller-ère pédagogique analyste au développement
institutionnel et des données de réussite**
Service des programmes et du développement pédagogique

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 11 octobre 2024

Fin d'affichage : 20 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

La personne convoitée s'appuie sur la recherche portant notamment sur les facteurs favorisant la réussite des personnes étudiantes, tout en étant curieuse des préoccupations et des besoins diversifiés de la classe.

Les emplois de conseiller-ère pédagogique analyste comportent plus spécifiquement des fonctions d'analyse, de méthodes et procédés ayant trait au traitement de l'information par l'utilisation du numérique, de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction. Vous collaborerez avec différentes équipes notamment la Direction incluant le Service de l'organisation et du cheminement scolaires, le Service des programmes et du développement pédagogique, les intervenants des centres d'aide à la réussite, de même que les équipes programmes.

Vous contribuerez à la mise en œuvre du plan de la réussite et du plan stratégique de développement, en optimisant le système d'information institutionnel de notre établissement facilitant ainsi la prise de décisions fondée sur des données.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

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

- Travailler en étroite collaboration avec la direction du collège de Terrebonne afin d'identifier et de contrôler les indicateurs appropriés pour la réussite de la population étudiante;
- Développer des processus et des mécanismes d'exploitation de données quantitatives et qualitatives;
- Collaborer à l'identification des données à collecter et à la création d'outils de collecte de données;
- Produire, analyser et interpréter des données, notamment des indicateurs de réussite spécifiques pour les programmes d'études;
- Créer des modalités de présentations des données en fonctions des objectifs spécifiques et en utilisant les outils existants (MyMétrix);
- Proposer des indicateurs propres au service de l'organisation et du cheminement scolaires, notamment le portrait des admissions, des inscriptions, des abandons, etc.;
- Développer du matériel, dont des procéduriers pertinents pour exploiter les données institutionnelles
- Comprendre et évaluer les pratiques d'utilisation des données institutionnelles dans divers contextes afin de les optimiser;
- Conseiller l'utilisation de pratiques innovantes et efficaces en matière de suivi et d'analyse de la réussite.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Pour accéder à cette fonction, vous devez détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée avec de fortes aptitudes en gestion et analyse des données (qualitatives et quantitatives), de même qu'en utilisation de logiciels. (Par exemple : sciences sociales, psychologie, administration, mathématiques).

Un diplôme de 2e cycle, de même qu'une formation en mesure et évaluation seront considérés comme des atouts.

Exigences particulières :

- Aisance dans l'utilisation de bases de données, de méthodes de recherche, de collecte et d'analyse de données, et à la présentation des données, de préférence dans un cadre scolaire;
- Connaissance, compréhension et utilisation des statistiques et des environnements de base de données (tels que SPSS, PSEP, DEFI, CLARA, BCI et autres, un atout);
- Bonne connaissance du réseau des cégeps, de ses programmes et des enjeux actuels du réseau des cégeps;
- Solides aptitudes au travail d'équipe et capacité à établir des relations interpersonnelles efficaces à tous les niveaux de l'organisation;
- Faire preuve d'initiative, de créativité et de flexibilité;
- Ouverture d'esprit, grande capacité d'écoute et talent pour exprimer des concepts en termes faciles à comprendre;
- Habiletés dans la rédaction de documents;
- Excellente qualité du français écrit et parlé;
- Excellentes compétences informatiques (Excel, Word et PowerPoint).

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 intermédiaire, note de passage établie à 80 %
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.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

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 : Projet spécifique
Lieu de travail : Terrebonne
Statut de l'emploi : Projet spécifique 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 30 juin 2025
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](#)