



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 (RREGOP)**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille, CPE** sur place
- **Opus & Cie** : Tarif avantageux pour le transport
- Accès aux **installations sportives** (gym, piscine aréna)

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous l'autorité de la direction de la formation continue et du service aux entreprises, le conseiller ou la conseillère 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 :

- Solliciter et effectuer de la représentation auprès des entreprises et des organismes ;
- S'impliquer dans les différents réseaux d'affaires et Emploi-Québec afin d'établir des partenariats ;
- Identifier des pistes de développement de formation à l'intention des entreprises ;
- Assurer le développement, la planification, la mise en œuvre, l'évaluation des formations et procède à leur mise à jour ;
- Intervenir dans les projets reliés à la formation sur mesure dans un contexte d'autofinancement ;
- Superviser la réalisation des mandats par les consultants ou les formateurs ;
- Superviser le développement de la formation à distance ;
- Participer à la préparation de divers dossiers pour les fins de demande de subvention et d'appels d'offres ;
- Participer activement à la synergie du service aux entreprises ;
- Collaborer avec les organismes de main-d'œuvre, provinciale et fédérale dans la planification, l'organisation et l'évaluation d'activités de formation ;
- Participer à l'élaboration de publicité, de promotion et de communiqués ;
- Participer au processus de sélection des formateurs ;
- Sélectionner et autoriser le matériel didactique et planifier le calendrier d'utilisation ;
- Rédiger les offres de service à soumettre aux clients et rédiger des rapports pour les fins de demande de subvention et d'appels d'offres ;
- Générer 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 ou en administration des affaires.
- Avoir déjà développé des programmes de formation pour répondre à des besoins de main-d'œuvre ;
- Avoir déjà développé des programmes de formation en formation à distance (atout) ;
- Expérience pertinente dans le domaine de la formation destinée aux entreprises.

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 à 16 h du lundi au vendredi,
possibilité de télétravail

Entrée en fonction : Octobre 2024

Statut : Poste régulier, temps plein

Service : Direction de la formation continue

Supérieure : Madame Céline Parent

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : du 11 au 18 octobre 2024

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 18 octobre 2024: resshum01@cegepsl.qc.ca — Concours **A24-P-06**

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà préqualifiée.

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.

Venez contribuer, à votre façon, à former les citoyens et les citoyennes de demain !

