



Conseiller.ère pédagogique - Reconnaissance des acquis (RAC)

N° de concours : 2425-PT-020 | N° de poste : 854-219-01

Service: Formation aux adultes, aux entreprises et aux organisations

Statut : Personne professionnelle temporaire remplaçante à temps complet

Supérieure immédiate : Directrice adjointe à la formation continue

Titulaire : Bouchra El Haïli

Période : Dès que possible, jusqu'au retour de la titulaire*;

Salaire : 54 661\$ à 100 282\$ par année;

Horaire : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30;

Lieu de travail : 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal.

Fonctions

Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller 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.

Principales tâches et activités

Participer aux processus d'admission des candidats :

- Participer aux diverses activités de recrutement, recrutement et de promotion et d'accueil du collège.

Planifier, coordonner et effectuer les opérations nécessaires au bon déroulement des activités de formation sous sa responsabilité :

- Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement des spécialistes de contenu pour la démarche de RAC;
- Organiser et participer aux entrevues de validation des acquis avec les candidats potentiels de RAC;
- Planifier et organiser les activités d'évaluation des compétences et de formation manquante selon les besoins et les disponibilités des ressources;
- Participer à l'identification des besoins en termes d'équipement, de logiciel et de matériel pour certains programmes;
- Réviser et approuver le contenu des plans de formation manquante;
- Veiller à l'application et au respect des politiques pédagogiques, notamment de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et de la Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences (PIRAC).

Analyser et mettre à jour l'instrumentation RAC :

- Collaborer à la veille stratégique;
- Participer aux différentes activités des instances ciblées dont les centres d'expertise en reconnaissance des acquis (CERAC) et Qualification Montréal et assurer une liaison sur une base régulière;
- Participer au développement, à l'évaluation, à la révision et à l'implantation de l'instrumentation RAC en lien avec les programmes de formation.

Assumer des tâches administratives en lien avec le fonctionnement du service de la RAC :

- Préparer les prévisions budgétaires en fonction des activités prévues pour chacune des sessions;
- Assurer l'application et le suivi des ententes signées avec diverses ressources, notamment Emploi-Québec;
- Offrir l'encadrement administratif en lien avec l'emploi des spécialistes de contenu.

Tâches diverses :

- Prendre en charge tout dossier confié par la direction;
- Participer, au besoin, à différents comités.

Accomplir au besoin toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises*Scolarité*

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'éducation.

Exigences

- Une expérience pertinente d'au moins une année dans l'encadrement d'activités de formation créditées et/ou dans le domaine de la reconnaissance des acquis, de préférence auprès d'une clientèle adulte;
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit. La personne doit réussir le test;
- Connaissance des logiciels Word, Excel, SharePoint et Outlook;
- Connaissance du milieu de l'éducation et le secteur collégial;
- Connaissance de l'ensemble des mécanismes relatifs à la formation créditée (AEC, DEC);
- Connaissance théorique et pratique des programmes élaborés par compétences.

Atouts

- Posséder de l'expérience en RAC;
- Maîtriser Moodle.

*jusqu'au retour de la titulaire ou jusqu'à ce que nous mettions fin à ce remplacement.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue.

COMMENT POSTULER?

Les personnes intéressées doivent postuler sur l'affichage numéro **2425-PT-020** avant 16 h 30, le **31 octobre 2024**, à <https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>.

À PROPOS DU COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Le Collège de Maisonneuve est un établissement d'enseignement supérieur reconnu pour la qualité de ses programmes et centré sur la réussite éducative de ses 7 000 étudiants, jeunes et adultes. Bien campé dans son quartier, le Collège de Maisonneuve se veut accueillant et sans frontière pour que l'on s'y sente comme chez soi. Une vie interculturelle active contribue au dynamisme de Maisonneuve et enrichit la communauté.

En considérant ses trois centres collégiaux de transfert de technologie, le Collège figure parmi les acteurs influents en matière de recherche, d'innovations sociales, scientifiques et technologiques, contribuant à l'essor des organisations d'ici et d'ailleurs.

LE COLLÈGE DE MAISONNEUVE, C'EST COMME CHEZ SOI AVEC...

DES CONDITIONS GAGNANTES POUR S'ÉPANOUIR :

- Facile d'accès en transport en commun
- Possibilité de télétravail
- Politique de conciliation travail-famille
- Horaire de 35 heures par semaine ou moins
- 20 jours de vacances annuelles et 13 jours fériés (Jusqu'à 2 mois de vacances pour les enseignants)
- Banque de congés maladie et sociaux
- Régime de retraite (RREGOP)
- Assurances collectives
- Remboursement du perfectionnement et des frais de scolarité
- Programme d'aide aux employés
- CPE La Vermouilleuse (priorité aux employés)
- Rabais de 30 % pour l'inscription d'une activité physique
- Tarifs préférentiels (Appel, Rogers, Énergie Cardio, etc.)

UNE VOLONTÉ D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION

Le Collège est signataire de la charte Dimensions et souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

200 000 PI² POUR SE DÉGOURDIR :

- Jardin intérieur
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Gymnase
- Salle de musculation
- Piscine
- Librairie
- Clinique de santé en hygiène dentaire et en soins infirmiers

DES ACTIVITÉS GRATUITES POUR ÉCHANGER ET SE DIVERTIR :

- Conférences
- Expositions
- Spectacles
- Activités sociales et de reconnaissance

8 000 PERSONNES POUR SE SOUTENIR :

- 1 000 employés
- 7 000 étudiants
- + de 10 services administratifs
- + de 20 départements d'études

