

## OFFRE D'EMPLOI

### Conseiller.ère pédagogique

**Éducation permanente - Direction de la formation continue et des services aux entreprises**

Remplacement à temps complet en vertu de la clause 5-3.06

**Concours : 24-25\_PR-25**

**Début d'affichage :** 31 octobre 2024

**Supérieure immédiate :** Julie Hautin, directrice adjointe

**Lieu de travail :** 7050, rue Marie-Victorin, Montréal

**Horaire :** Lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

**Salaire annuel:** De 54 661 à 100 282 \$

La personne détentrice d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle elle est régie.

**Durée du remplacement :** du 2 décembre 2024 au 8 décembre 2025, ou jusqu'au retour de la titulaire.

#### Nature du travail :

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre et d'autres personnes intervenantes du Collège. Ces fonctions peuvent notamment s'exercer sur le cycle de gestion des programmes d'études, la réussite, les méthodes pédagogiques, la nature et les modalités d'évaluation, les technologies de l'information et de la communication (TIC), l'assurance-qualité, les services aux entreprises et la reconnaissance des acquis et des compétences ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

#### Scolarité et expériences :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

#### Attributions particulières :

Voir le [Plan de classification](#) du personnel professionnel.



#### Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelques 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

#### Les bonnes raisons de travailler avec nous :

- Horaire de 35 h par semaine
- Possibilité d'effectuer du télétravail
- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE, Salle de spectacles
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

**Ma place de choix.**

**Pour postuler :** Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard le **6 novembre 2024**  
Postulez au [www.cegepmv.ca](http://www.cegepmv.ca) / rubrique « Emplois »

**Conseiller.ère pédagogique**  
**Éducation permanente - Direction de la formation**  
**continue et des services aux entreprises**

**De façon plus spécifique, la personne :**

- Analyse les besoins de support à la réussite scolaire des personnes étudiantes adultes et met en place différentes mesures appropriées en encadrant les personnes chargées d'offrir cette aide, par exemple :
  - Centre d'aide en français;
  - Centre d'aide en anglais;
  - Centre d'aide en philosophie;
  - Tutorat entourant la méthodologie;
  - Tutorat disciplinaire varié;
  - Appui au développement de compétences numériques;
  - Tutorat individualisé;
  - Tutorat développé sur mesure en groupe, etc.
- Implante, coordonne, développe et évalue des programmes d'enseignement crédités et non crédités;
- Participe au développement et à l'élaboration de l'enseignement offert à distance;
- Participe à l'organisation scolaire;
- Soutient et anime des activités pédagogiques et andragogiques;
- Choisit et utilise des méthodes, des techniques, du matériel didactique et des applications pédagogiques numériques;
- Assume l'encadrement du personnel chargé de cours dans la prestation de leur cours et organise des capsules pédagogiques pour répondre à leurs besoins et promouvoir la réussite des personnes étudiantes;
- Recrute, coordonne et effectue la sélection de personnes candidates pour des charges de cours et recommande l'engagement des personnes chargées de cours;
- Prépare l'offre de cours pour les programmes de formation sous sa responsabilité;
- Collabore au développement de programmes d'AEC ou de DEC;
- Représente le cégep auprès de différentes associations et organismes du milieu;

**Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue :**

- Test de français (niveau 2, seuil de réussite de 60%)
- Test de connaissances

- Représente la formation continue au sein de divers comités institutionnels;
- Participe à la relance des personnes étudiantes finissantes à des fins statistiques;
- Collabore à l'évaluation des programmes sous sa responsabilité;
- Se tient au courant des recherches, des changements et des innovations dans le domaine pédagogique, particulièrement en ce qui concerne les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire;
- Fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Exigences particulières :**

- Maîtrise de la langue française (parlée et écrite);
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description de cette fonction;
- Connaissance du milieu collégial, des programmes d'études collégiales et de l'approche par compétences;
- Très bonnes habiletés à communiquer, à établir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe dans un contexte de travail avec des personnes étudiantes adultes et du personnel chargé de cours;
- Capacité à assumer des fonctions polyvalentes au sein de l'équipe de l'éducation permanente de la formation continue;
- Être en mesure d'utiliser convenablement le progiciel de gestion pédagogique Clara, et ce, après avoir reçu un perfectionnement, si cela s'avère nécessaire;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint);
- Connaissance des technologies de l'information et des communications dans un cadre éducatif, un atout.