

## **DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES AFFAIRES INTERNATIONALES**

### **Direction des affaires internationales**

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de négociation et de relations du travail.

Afin de l'appuyer dans sa mission et dans la réalisation de ses mandats, la Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de directeur ou directrice des affaires internationales.

#### **NATURE DU TRAVAIL**

---

Sous l'autorité de la présidente-directrice générale, le ou la titulaire planifie, organise, dirige, supervise et évalue l'ensemble des activités et des ressources liées à la mission d'animation et de concertation de la Fédération en matière d'affaires internationales. Il ou elle assure la coordination des activités de sa direction et du Comité des affaires internationales, et veille à la mise en œuvre du plan stratégique de la Fédération dans son secteur.

Plus spécifiquement, faisant preuve d'un leadership reconnu, cette personne assume les fonctions suivantes :

- Diriger une équipe de 20 personnes composée de coordonnatrices, de personnel professionnel et de personnel de soutien;
- Représenter la Fédération lors de missions, d'événements ou d'accueil de délégations étrangères, lorsque pertinent;
- Conseiller, soutenir et coordonner les travaux du Comité des affaires internationales;
- Conseiller, alimenter et soutenir la présidente-directrice générale et les instances fédératives sur les dossiers majeurs et les orientations stratégiques liées aux affaires internationales;
- Participer à l'élaboration du plan de travail de la Fédération en lien avec le plan stratégique et veiller à sa mise en œuvre dans sa Direction;
- Déterminer les priorités, les orientations spécifiques et gérer le budget de sa Direction;
- Assurer le suivi stratégique et budgétaire de nombreux projets internationaux touchant des ententes de services, des programmes gouvernementaux et des projets de coopération internationales;
- Soutenir le personnel de la Direction dans la conduite de projets stratégiques touchant la mobilité, l'attraction d'étudiants internationaux, l'immigration, le transfert d'expertise et en communications;
- Formuler des recommandations ou des avis quant aux stratégies à adopter pour une reconnaissance accrue de l'internationalisation des cégeps, au Québec et à l'étranger;
- Assurer la gestion des programmes de mobilité et de recrutement international que gère la Fédération avec le Ministère, conformément aux obligations contractuelles;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre de principes de gestion responsable en matière internationale (gestion contractuelle, éthique, sécurité);
- Soutenir les échanges entre le réseau collégial et les différents ministères en matière d'affaires internationales, ainsi qu'avec les autres ordres d'enseignement;
- Faire la promotion de l'expertise et des services des cégeps auprès de partenaires, de gouvernements, d'organisations ou de rencontres internationales;
- Assurer un service-conseil auprès des cégeps en matière d'affaires internationales;
- Procéder à la sélection du personnel de sa Direction et assurer son encadrement et son évaluation;
- Accomplir toute autre tâche connexe ou mandat particulier confié par la présidente-directrice générale et compatible avec l'emploi.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

---

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine de compétence appropriée, notamment en gestion internationale, en science politique, en administration publique ou dans un domaine pertinent;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle (un atout);

- Connaissance des grands enjeux, opportunités et contraintes propres à l'internationalisation de l'enseignement supérieur;
- Connaissance des principaux enjeux liés à l'immigration au Québec et au Canada;
- Connaissance de l'organisation pédagogique et administrative d'un cégep (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise (oral et écrit);
- Connaissance des mécanismes d'appels d'offres internationaux;
- Connaissance de l'environnement complexe des organisations et des organismes gouvernementaux œuvrant dans le domaine de l'international.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

---

- Sens politique : compréhension des besoins des cégeps et sensibilité aux réalités politiques du milieu collégial;
- Pensée stratégique : capacité de saisir les enjeux clés pour le développement des cégeps et d'anticiper les perspectives futures;
- Leadership qui s'appuie sur un haut niveau de crédibilité professionnelle;
- Grande habileté à gérer des ressources humaines, à travailler en équipe, à mobiliser des équipes de travail diversifiées et à coordonner l'ensemble des activités sous sa responsabilité;
- Excellente maîtrise de l'organisation et de la gestion du temps, capacité à mener plusieurs dossiers de front dans des échéanciers serrés;
- Grande capacité d'analyse et de synthèse;
- Habiletés de communication pour favoriser la concertation et les consensus;
- Grande capacité d'adaptation dans un cadre de fonctionnement sujet à des changements fréquents;
- Grande disponibilité afin d'accueillir et d'accompagner des délégations partout au Québec et de participer à des missions à l'étranger.

## **EXPÉRIENCE REQUISE**

---

- Minimum de huit (8) années d'expérience pertinente en affaires internationales, dont cinq (5) années dans des fonctions de gestion, idéalement dans le réseau de l'éducation, notamment au collégial.

## **RÉMUNÉRATION**

---

- Nous offrons au candidat retenu ou à la candidate retenue un poste régulier à temps complet de cadre dont le salaire se situe entre 104 222 \$ et 138 959 \$ (échelle au 1<sup>er</sup> avril 2023, sujette à une indexation).

## **AVANTAGES**

---

La Fédération offre un généreux programme d'avantages sociaux :

- Quatre semaines de vacances annuelles après un an;
- Des congés mieux-être;
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes;
- Un horaire d'été;
- Une généreuse couverture d'assurances collectives, payée en grande partie par l'employeur (soins de santé, soins de la vue, soins dentaires, assurance salaire, assurance vie);
- Accès à un service de Télémédecine;
- Un régime de retraite avantageux, soit celui du secteur public (Retraite Québec);
- Différents programmes, notamment : programme de formation, conciliation travail-vie personnelle, programme d'aide aux employés et remboursement de certaines dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé;
- Accès facile en transport en commun (station Berri-UQAM).

## **ENTRÉE EN FONCTION**

---

Dès que possible.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 4 décembre 2024 à 17 h**, à l'adresse suivante : [dotation@fedecegeps.qc.ca](mailto:dotation@fedecegeps.qc.ca).

Des tests seront administrés, à distance, avant l'entrevue.

Les entrevues auront lieu en présence, le 11 décembre 2024.

Veillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.