



Directeur(trice) adjoint(e) des études – Qualité des programmes et soutien à la réussite

Identification du poste
Titre d'emploi Directeur(trice) adjoint(e) des études – Qualité des programmes et soutien à la réussite
Numéro de référence C-24-1446
Direction Direction des études et des services éducatifs
Service Services à l'enseignement
Affichage
Début d'affichage interne 2024-12-19
Fin d'affichage interne : 2025-01-12 23:59
<p>Le Cégep de Matane se situe à la frontière du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie dans un site reconnu pour la beauté de son environnement et sa qualité de vie. Solidement intégré dans son milieu et fortement impliqué dans le développement de sa région, cet établissement d'enseignement collégial est réputé pour son dynamisme et l'excellence de sa formation.</p> <p>Le cégep accueille des étudiants et étudiantes de différents horizons francophones à son campus principal de Matane, au Centre matapédien d'études collégiales d'Amqui et au Campus ADN de Montréal.</p> <p>Coloré par ses programmes artistiques dans le domaine du divertissement numérique et de l'image, ses infrastructures spécialisées et son Centre de développement et de recherche en intelligence numérique (CDRIN), le Cégep de Matane est réputé et recherché dans le domaine de l'image numérique, mais également pour l'ensemble de ses douze programmes préuniversitaires et techniques.</p> <p>Cet établissement s'engage à assurer la représentation de sa communauté; par conséquent, le Cégep de Matane invite les candidatures des femmes, des personnes handicapées, des membres des minorités visibles et ethniques, des peuples autochtones, des personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire.</p>
Description du poste Vous avez à cœur la réussite de la communauté étudiante et vous vous démarquez par votre leadership positif ? Ce poste est pour vous ! Le Cégep de Matane est à la recherche d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint des études (qualité des programmes et soutien à la réussite) engagé et créatif. Vous aurez l'opportunité de jouer un rôle clé dans le développement et l'assurance qualité de nos programmes d'études, ainsi que dans l'innovation pédagogique au service de la réussite. Votre engagement peut faire la différence. Postulez maintenant!
Relevant de la directrice des études, la personne titulaire de ce poste est chargée de la gestion des programmes d'études et du soutien à la réussite. À ce titre, elle assure notamment la gestion des

dossiers pédagogiques liés à l'implantation, à l'actualisation et à la révision des programmes et voit au déploiement et à l'évaluation du plan de la réussite. Elle accomplit toute autre tâche que lui confie la Direction des études.

Principales responsabilités

Gestion des programmes

- Assurer le suivi de la qualité des programmes d'études en veillant à la réalisation du cycle de gestion : élaboration, implantation, évaluation continue et développement ;
- Veiller au respect des politiques institutionnelles en lien avec la qualité de l'enseignement (PIEA, PGPE et PIEP) et contribuer à leur mise à jour dans un processus d'amélioration continue ;
- Superviser les plans de travail et les bilans des comités de programmes, en assurant notamment un suivi des projets pédagogiques en lien avec le plan de la réussite et en s'assurant de la mise en place de règles de fonctionnement conformes aux politiques en vigueur ;
- Développer la carte des programmes.

Gestion du soutien à la réussite et du développement pédagogique

- Assurer la gestion du plan de la réussite ;
- Orienter et accompagner les personnes et les équipes inter direction dans la réalisation de projets porteurs et structurants pour la réussite éducative;
- Concevoir en collaboration avec la direction du service aux étudiants des outils, des guides et des documents à l'intention du personnel du Cégep sur des sujets relatifs à la réussite éducative ;
- Développer, déployer et évaluer les activités et les mesures d'aide à la réussite dont celles du centre d'aide en français ;
- Gérer le programme de perfectionnement du personnel enseignant ;
- Assurer la supervision des aides pédagogiques individuelles et des procédures liées au cheminement scolaire.

Gestion administrative

- Gérer le personnel de l'espace pédagogique et toute autre personne sous sa responsabilité en conformité des politiques et des conditions de travail en vigueur au cégep ;
- Participer à plusieurs comités du cégep et représenter le cégep à différentes instances collégiales ou comités externes, notamment en lien avec les différents ordres d'enseignement ;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de règlements, de politiques, de directives, de programmes, du plan stratégique, du plan de réussite, du plan de travail annuel ;
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles, et soumettre des recommandations à son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate ;
- Procéder à la sélection du personnel sous sa responsabilité et le diriger notamment quant à l'accueil, l'intégration, l'évaluation, le perfectionnement et l'application de la Politique de gestion des ressources humaines ;
- Préparer le budget de son secteur et le gérer dans les limites approuvées.

Pourquoi nous choisir

Certifié Entreprise en santé

6 semaines de vacances annuelles

13 jours fériés

Banque de congés maladie rémunérés

Assurances collectives

Régime de retraite à prestation déterminée

Programme d'aide aux employés et télémédecine

Développement professionnel

Conciliation travail – vie personnelle

Programme de télétravail hybride en place
Accès gratuit à une salle d'entraînement et activités physiques de groupe

La rémunération et les autres conditions sont régies selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel www.cpn.gouv.qc.ca/cpnc/ (sous l'onglet Conditions d'emploi des gestionnaires (DGRT) et la Politique de gestion du personnel cadre du Cégep de Matane.

Exigences

- Détenir une formation universitaire terminale de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ;
- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle ou une formation en administration ou en pédagogie est un atout ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial et de ses enjeux actuels. À cet égard, un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le milieu de l'enseignement est requis ;
- Posséder une expérience de travail dans un poste de gestionnaire ou d'encadrement relié à la fonction est un atout ;
- Avoir de l'expérience en élaboration, implantation, évaluation et développement de programmes d'études préuniversitaires et techniques ;
- Posséder une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite ;
- Posséder de bonnes habiletés à l'utilisation de la suite Office et des outils informatiques courants.

Profil recherché

- Posséder une connaissance approfondie des principales tendances et des défis actuels dans le domaine de la pédagogie et des pratiques éducatives en milieu collégial ;
- Placer la pédagogie, la qualité de l'enseignement et la réussite de la communauté étudiante au premier plan de ses préoccupations ;
- Exercer un leadership mobilisateur et encourager la créativité et l'innovation pour favoriser la recherche de solutions aux enjeux pédagogiques actuels et futurs ;
- Présenter d'excellentes capacités de communication, alliées à une forte capacité de travail en équipe ;
- Avoir de l'expérience en élaboration, implantation, évaluation et développement de programmes d'études préuniversitaires et techniques est un atout ;
- Être en mesure de développer des relations interpersonnelles positives favorisant un climat de travail respectueux et harmonieux ;
- Savoir faire preuve de rigueur, d'une forte capacité d'analyse et de synthèse et d'un bon sens de l'organisation ;
- Démontrer un sens élevé des responsabilités et de l'imputabilité.

Test requis

Des tests de connaissance et psychométriques

Remarques

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste peut présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'un texte motivant son intérêt et précisant sa vision des enjeux pédagogiques d'un cégep en région, le tout adressé à l'attention de la Direction des ressources humaines. Nous vous prions de poser votre candidature au plus tard le 12 janvier 2025.

Veillez joindre les documents suivants à votre candidature :

- Lettre de motivation spécifiant les enjeux
- Curriculum vitae à jour
- Diplômes et relevés de notes
- Évaluation comparative effectuée hors du Québec, si applicable



Pour toute question en lien avec l'affichage, veuillez communiquer avec madame Karine Lebrun au 418 562-1240 (2123).

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Direction et direction adjointe

Lieu de travail

Cégep de Matane

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 8 (89 987\$ à 119 980\$)

Entrée en fonction prévue

Février 2025