

Le 12 mai 2025

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR

Poste régulier à 100 %

Services aux entreprises – Parcours Formation

Travailler au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH), c'est être en mesure de trouver un équilibre sain entre la carrière et la vie personnelle. C'est aussi apprécier, chaque jour, un climat convivial et positif, où tous les membres du personnel visent un seul et même objectif : la réussite éducative de tous.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité de la direction de l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe, du Service des ressources éducatives, de la formation professionnelle et des Services aux entreprises, l'emploi comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités reliés à la gestion des services aux entreprises.

La personne titulaire assure la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs aux interventions sur mesure en entreprise, des formations à temps partiel ou de courte durée en formation continue liées notamment aux mesures de formation de la main-d'œuvre, ainsi que des services de reconnaissance des acquis et des compétences.

Cet emploi comporte, notamment, l'exercice des responsabilités suivantes :

- Contribuer à la promotion des services aux entreprises et au développement du marché et de l'offre de service;
- Participer au développement et à la consolidation des partenariats avec les organismes concernés;
- Participer à la négociation d'ententes de partenariat, tant au niveau local, régional ou national, notamment avec Formation Québec en réseau, les comités sectoriels de la main-d'œuvre (CSMO) et autres partenaires;
- Demeurer à l'affût et être en mesure de saisir les opportunités d'affaires;
- Participer à la détermination des politiques relatives à l'organisation des services aux entreprises;
- Assurer la révision et la rationalisation des pratiques administratives facilitant la gestion des ressources de son service et son autofinancement;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- Assumer toute autre responsabilité de la fonction qui lui est confiée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans;
- Détenir un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente, notamment dans le secteur des services aux entreprises.

PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité à mobiliser et à exercer un leadership stratégique;
- Capacité à travailler en collaboration avec les entreprises et partenaires;
- Capacité à conseiller, à accompagner et à soutenir;
- Capacité d'adaptation à différentes situations;
- Faire preuve de créativité et d'innovation dans la recherche de solutions aux besoins exprimés;
- Sens de l'organisation et de la planification pour gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Sens politique;
- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication;
- Connaissance de la réalité des services aux entreprises et de la formation continue;
- Connaissance des services de reconnaissance des acquis et des compétences;
- Connaissance des mesures de formation de la main-d'œuvre.

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 7 (de 84 101 \$ à 112 133 \$)

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible.

Sous réserve des autorisations obtenues, nécessaires dans le cadre du gel de recrutement.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre** exposant les motifs de leur candidature, **avant le 22 mai à 16 heures**, à l'attention de madame Nathalie Sauvageau à l'adresse suivante :
candidature@cssh.gouv.qc.ca.

Veuillez prendre note que les candidats retenus devront être disponibles pour une entrevue le 29 mai 2025. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

NOTE : Les personnes retenues pourraient être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : secretaire.srh@cssh.gouv.qc.ca.