



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

TER-P24-25-6342

Cégep de Lanaudière à Terrebonne

Conseiller-ère pédagogique

Service des programmes et du développement pédagogique

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 9 juin 2025

Fin d'affichage : 20 juin 2025 à 16 h

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;
- Centre de la petite enfance en milieu travail (L'Assomption et Joliette)

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterrebbonne

DESCRIPTION DU POSTE

La personne recherchée aura l'occasion de travailler avec une équipe dynamique, compétente et soucieuse du bien-être de chacun. Passionnée par le domaine de la pédagogie et souhaitant mettre de l'avant la réussite étudiante elle sera appelée à jouer un rôle de premier ordre dans l'accompagnement et le soutien des équipes programme et de la direction au regard du cycle de vie des programmes d'études.

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 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.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

Dans le cadre de ses fonctions, la personne sera appelée plus précisément à :

Accompagner et soutenir les équipes programme dans le cycle de vie des programmes soit dans les travaux d'élaboration, d'actualisation, d'implantation, d'évaluation, de révision ou de suivi en s'appuyant sur une approche concertée et les politiques en vigueur, notamment la PIEA et la PIGEP.

- Participer aux travaux des comités de programme;
- Assurer la conduite des travaux dans la démarche d'évaluation ou d'actualisation d'un programme d'études.

Exercer de la conseillancce pédagogique en offrant de l'accompagnement au personnel enseignant :

- Conseiller et accompagner le personnel enseignant dans l'implantation de stratégies pédagogiques incluant l'environnement numérique pour soutenir l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation des apprentissages dans une perspective d'alignement pédagogique et de réussite;
- Élaborer et animer des activités de formation portant sur diverses thématiques liées à la pédagogie collégiale dont celles de l'évaluation, de la pédagogie active et inclusive;
- Contribuer à la réalisation du plan stratégique et du plan de réussite.

Participer activement à divers comités ou projets institutionnels :

- Collaborer étroitement à divers comités et instances liés au plan de travail de la Direction des études et à la mise en application ou la révision des diverses politiques du cégep.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

EXIGENCES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

Autre qualification :

- Expérience d'enseignement dans le milieu collégial sera considérée comme un atout

Profil de la personne recherchée:

- Connaissance du réseau collégial, de ses structures et des règlements qui le caractérisent;
- Capacité à mobiliser des connaissances liées à l'approche par compétences, à l'alignement pédagogique et à la réussite;
- Intérêt pour le développement de la pédagogie;
- Capacité à utiliser certains outils numériques notamment l'environnement Microsoft 365 (Teams, Sharepoint, OneDrive, Forms, etc);

- Habileté à communiquer, à travailler en équipe et à animer des groupes de travail;
- Capacité à gérer plusieurs projets et à établir les priorités;
- Excellente qualité du français écrit et parlé incluant la capacité rédactionnelle.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %.

Test de Word niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Test de Excel, niveau débutant, note de passage établie à 60 %

Rédaction

REMARQUES

« Considérant les consignes ministérielles relatives au gel du recrutement dans la fonction publique émises par le Secrétariat du Conseil du trésor et en vigueur depuis le 1er novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière au Collège et dans le réseau collégial pourront être prises en considération pour pourvoir un emploi qui n'est pas en service direct auprès des étudiants. »

Ce poste sera doté sous réserve de la vacance de ce dernier.

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Poste vacant

Lieu de travail : Terrebonne

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Horaires de travail : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité de télétravail

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Échelle salariale : 56 086 \$ à 102 894 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterrebbonne