



**CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**

JOL-P25-26-6420

**Cégep de Lanaudière à Joliette**

**Conseiller-ère pédagogique**

Service des programmes et du développement pédagogique

**Ici,  
c'est  
toi.**

## AFFICHAGE

**Début d'affichage** : 7 août 2025

**Fin d'affichage** : 13 août 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 | cegepterbonne

## DESCRIPTION DU POSTE

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 :

- Préparer et offrir au personnel enseignant du collège des ateliers et des formations visant le développement et l'amélioration des pratiques pédagogiques, notamment les stratégies d'enseignement, la planification de cours, l'évaluation des apprentissages et l'utilisation des technologies en enseignement;
- Soutenir et accompagner les enseignantes et enseignants dans leur insertion professionnelle, dans le développement de leurs compétences et dans l'exercice de leur rôle sur le plan pédagogique;
- Exercer une veille quant aux nouvelles pratiques et aux innovations dans le domaine de l'enseignement;
- Préparer la documentation et soutenir la mise en œuvre des activités des programmes offerts en alternance travail-études (ATE);
- Mettre en œuvre le processus de mise à jour de l'offre des cours complémentaires, de concert avec le comité de la formation générale complémentaire;
- Participer à des comités relatifs aux programmes d'études sous sa responsabilité. Peut être appelé à animer ou à participer à d'autres comités locaux et régionaux;
- Planifier, organiser et participer aux travaux d'élaboration, d'évaluation et d'actualisation des programmes d'études et des disciplines qui lui sont confiés et rédiger les rapports et la documentation qui en découle;
- Élaborer, rédiger, évaluer et réviser des politiques, des cadres de références, des règlements, etc.
- Peut être appelé à assister à des événements spéciaux reliés notamment aux programmes d'études ou à la pédagogie;
- Peut être appelé à rédiger des documents techniques destinés notamment au ministère ou à la commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

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 :

- Excellentes capacités rédactionnelles et bonne maîtrise de la langue française.

Profil de la personne recherchée:

- Diplôme ou études de 2e cycle complété en pédagogie;
- Expérience en enseignement ou comme formateur;
- Cours ou formation sur les bases de la pédagogie, notamment la planification de l'enseignement, l'évaluation des apprentissages et les stratégies pédagogiques.

## 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. »

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Dans le cadre de ce programme, les personnes handicapées désirant obtenir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection sont invitées à communiquer avec nous par courriel à [soutienvcmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca](mailto:soutienvcmanager@cegep-lanaudiere.qc.ca) ou par téléphone à 450-470-0911, poste 7234.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

## DÉTAILS DU POSTE

**Raison d'être du poste :** Remplacement

**Lieu de travail :** Joliette

**Statut de l'emploi :** Remplacement à temps complet

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

**Nombre d'heures :** 35 heures par semaine

**Durée de l'emploi prévue :** Jusqu'au retour de la titulaire du poste ou au plus tard en février 2026

**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](#) | [cegepterbonne](#)