

POSTE DE CONSEILLER OU CONSEILLÈRE À LA FORMATION CONTINUE

DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec, créée en 1969 pour 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, d'affaires juridiques, de communication, de formation continue et de service aux entreprises, de financement, de recherche, de ressources humaines, de relations du travail et de ressources informationnelles.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de conseiller ou de conseillère à la formation continue.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice de la formation continue et sous la supervision fonctionnelle de la coordination réseau à la formation continue et aux services aux entreprises, la personne titulaire de ce poste joue un rôle-conseil auprès de sa direction et de la Commission des affaires de la formation continue (CAFC), qui regroupe les gestionnaires de la formation continue et des services aux entreprises des 48 cégeps du Québec. Cette personne effectue principalement les fonctions suivantes :

- Apporter un soutien professionnel à la direction et à la coordination dans les dossiers prioritaires inscrits dans le plan de travail annuel et la planification stratégique de la Fédération des cégeps ainsi que les activités de la Commission des affaires de la formation continue;
- Assurer la prise en charge de dossiers liés à la formation continue;
- Effectuer des recherches et des analyses et produire différents types de documents (ateliers d'échange, comptes rendus, états de situation, lettres, etc.) sur des objets liés à la formation continue;
- Offrir un rôle-conseil aux gestionnaires de la formation continue des cégeps dans les dossiers sous sa responsabilité;
- Organiser, animer et assurer les suivis des groupes de travail sous sa responsabilité;
- Élaborer des outils pour des collectes de données quantitatives et qualitatives;
- Présenter les dossiers sous sa responsabilité aux instances concernées;
- Participer et soutenir différents aspects organisationnels des assemblées générales et des rencontres de la Commission des affaires de la formation continue;
- Entretenir des liens et favoriser le dialogue et la collaboration avec les différents partenaires du réseau collégial en matière de formation continue, et représenter la Fédération au besoin;
- Travailler en collaboration constante avec les autres directions ainsi qu'avec les représentants ministériels et les partenaires.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'éducation, sciences sociales, sciences politiques, économie ou dans une autre discipline pertinente à l'emploi ou toute combinaison de formation et d'expérience équivalentes;
- Maîtrise dans un champ de spécialisation approprié, un atout;
- Au moins trois (3) à cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente;
- Connaissance de la formation continue, de l'éducation ou du réseau collégial, un atout;
- Maîtrise des outils de la suite Office MS 365.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder une excellente maîtrise du français, parlé et écrit, et capacités rédactionnelles;
- Démontrer une facilité à travailler en équipe, avec des groupes diversifiés et pour un réseau, et en faisant preuve d'ouverture d'esprit;
- Posséder un bon sens de l'organisation et de la gestion du temps, savoir gérer les priorités et avoir la capacité de mener plusieurs mandats de façon simultanée;
- Posséder une grande autonomie dans l'exercice des fonctions et faire preuve d'initiative;
- Faire preuve d'un excellent esprit d'analyse et de synthèse;
- Démontrer de bonnes habiletés relationnelles, communicationnelles et d'animation;

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste en mode hybride à Montréal avec une présence minimale de 20 % par semaine;
- Temps plein (35 heures par semaine)
- Contrat jusqu'au 18 décembre 2026
- Salaire annuel de 57 886 \$ à 106 224 \$, selon la scolarité et l'expérience
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels à l'extérieur de Montréal.
- Entrée en fonction : septembre 2025

LA FÉDÉRATION DES CEGEPS : UN EMPLOYEUR UNIQUE

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 : perfectionnement, conciliation travail-famille, aide aux employés;
- Accès facile en transport en commun.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 1^{er} septembre à 23 h**, à l'adresse suivante : [CONSEILLER OU CONSEILLÈRE À LA FORMATION CONTINUE - Fédération des cégeps - Emploi Cégep](#).

Des tests seront administrés avant l'entrevue, **au cours de la semaine du 2 septembre 2025**.

Les entrevues auront lieu en présentiel **le 8 septembre 2025**.

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