

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère pédagogique

Service des programmes et du développement pédagogique

Remplacement à temps complet, en vertu de la clause 5-3.06

Concours : 25-26_PR-06

Veillez noter que suite au gel de recrutement imposé par le ministère de l'Enseignement supérieur, seules les candidatures provenant du milieu collégial pourront être prises en compte. Nous vous remercions de votre compréhension.

Début d'affichage : 4 septembre 2025

Supérieure immédiate : Nathalie Deschamps, directrice adjointe des études

Service : Service des programmes et du développement pédagogique

Lieu de travail : 7000, rue Marie-Victorin, Montréal

Horaire : 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

Salaire annuel: De 56 086 \$ à 102 894 \$

La personne détentrice d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle elle est régie.

Durée du contrat : indéterminée

Nature du travail :

L'emploi de conseillère ou conseiller pédagogique comporte 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.

Scolarité et expériences :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation. Avoir une formation universitaire dans un champ de la pédagogie est un atout.

Attributions particulières :

Voir le [Plan de classification](#) du personnel professionnel.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 800 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Les bonnes raisons de travailler avec nous :

- Horaire de 35 h par semaine
- Possibilité d'effectuer du télétravail
- Programme avantageux de vacances annuelles (4 semaines), fermeture du service entre Noël et jour de l'An
- Milieu de vie humain, unique et stimulant qui favorise la diversité et l'inclusion
- Centre sportif moderne avec piscine, clinique-école de physiothérapie, CPE, Salle de spectacles
- Politique de perfectionnement et possibilités d'avancement professionnel
- Accompagnement et mentorat au quotidien
- Conciliation travail-famille
- Sécurité d'emploi et gamme complète d'assurances collectives
- Régime de retraite à prestation déterminée

Ma place de choix.

Pour postuler : Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document), au plus tard le **10 septembre 2025**

Postulez au www.cegepmv.ca / rubrique « Emplois »

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées

Conseiller.ère pédagogique

Service des programmes et du développement pédagogique

De façon plus spécifique, la personne :

- Fait preuve d'innovation dans la recherche de solutions pédagogiques et technopédagogiques et le développement de matériel d'accompagnement;
- Joue un rôle primordial d'animation pédagogique auprès des départements et du personnel enseignant;
- Accompagne certains départements dans l'élaboration, l'actualisation, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision de leur programme en assurant le respect des processus institutionnels;
- Fournit un soutien pédagogique individuel et collectif au personnel enseignant (descriptifs de cours, plans de cours, évaluation des apprentissages, stratégies pédagogiques, gestion de classe, etc.);
- Effectue un travail de préparation des dossiers institutionnels, coordonne les travaux de comités institutionnels et rédige les projets de politiques, les documents institutionnels et les rapports qui leur sont associés;
- Participe à la conception et à l'organisation des journées pédagogiques et des activités de perfectionnement;
- Assiste aux réunions de service;
- Participe pleinement aux travaux de l'équipe de développement pédagogique en ce qui a trait à l'élaboration de ses divers mandats de soutien à l'enseignement;
- Agit comme personne-ressource dans le cadre d'activités de perfectionnement pédagogique et anime des formations pédagogiques au besoin;
- Contribue au développement des dossiers prioritaires du cégep;
- Siègent à des comités officiels ou à des comités *ad hoc* du cégep;
- Contribue à la conception, la mise en œuvre, l'expérimentation et l'évaluation de tout projet pédagogique pouvant permettre l'amélioration de l'enseignement et de l'apprentissage;
- Participe à des activités de ressourcement pédagogique et en fait profiter l'ensemble de ses collègues;
- Se tient au courant des recherches, des changements et des innovations dans le milieu collégial, particulièrement en ce qui concerne les programmes d'études, les méthodes pédagogiques, les activités d'apprentissage, les manuels et le matériel didactique récemment produit, ainsi que la mise en place des systèmes d'information sur les programmes;
- Contribue au rayonnement du cégep.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences particulières :

- Maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et très bonne capacité de rédaction;
- Habiletés de communication et d'animation;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- Connaissance des enjeux du réseau collégial, de l'approche par compétences, des méthodes pédagogiques, des méthodes d'évaluation et des programmes d'études;
- Expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description de cette fonction, plus particulièrement en enseignement et dans les processus d'élaboration, d'actualisation, d'évaluation et de révision des programmes;
- Capacité à assumer des fonctions polyvalentes au sein de l'équipe du Service des programmes et du développement pédagogique;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint) et des applications d'Office 365;
- Une formation universitaire dans un champ de la pédagogie est un atout.

Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue :

- Test de français (niveau 2, seuil de passage de 60%)

