



## Coordonnateur(trice) des programmes à la formation technique

Direction de la formation technique  
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)  
3535, rue Saint-Denis, Montréal

### Votre rôle

Vous faites partie d'une équipe passionnée et mettez vos talents en coordination au service des programmes et de la réussite étudiante!

Vous êtes responsable de la coordination pédagogique et opérationnelle des programmes sous votre responsabilité, et ce, dans le souci d'assurer la qualité des enseignements donnés par les professeurs et des apprentissages réalisés par les étudiants.

La mise en œuvre de l'ensemble de vos tâches et responsabilités se fait en collaboration avec les professeurs, les conseillers pédagogiques, ainsi que le personnel de votre service des autres directions.

Vous jouez également un rôle-conseil auprès du directeur de la formation technique pour toutes les questions relatives à votre secteur d'activités.

### Vos responsabilités

- Collaborer à l'amélioration en continu des processus liés à l'enseignement en général
- Collaborer à l'établissement du calendrier d'opérations de l'ordre collégial en coopérant avec tous les intervenants concernés et réaliser les activités en respectant les échéanciers
- Planifier, animer et organiser les comités programmes sous votre responsabilité et veiller à la mise en œuvre du plan d'action annuel
- Participer, en collaboration avec les conseillers pédagogiques, aux journées pédagogiques et au soutien des nouveaux professeurs dans le cadre de leur intégration à l'ITHQ
- Participer aux opérations d'implantation, d'évaluation, aux études d'impacts et à la révision des programmes d'études
- Contribuer à offrir une expérience étudiante de qualité en conformité avec le plan stratégique de l'ITHQ, en collaboration avec la Direction de l'expérience étudiante et des diplômés
- Identifier les ressources humaines et matérielles nécessaires aux activités d'enseignement
- Collaborer au processus d'embauche des nouveaux professeurs
- Conseiller la direction sur l'orientation des programmes
- Veiller au respect des politiques et règlements en vigueur

### Vos forces

- Vous excellez dans la collaboration et démontrez un véritable esprit d'équipe
- Vous possédez un sens aigu de l'organisation et de la planification
- Vous faites preuve de rigueur et d'une très bonne gestion des priorités
- Vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre initiative et capacité d'adaptation en contexte de changement
- Vous démontrez un leadership mobilisateur alliant dynamisme et prise de décision éclairée
- Vous êtes à l'aise de travailler sous pression en maintenant un haut niveau de qualité

### Vous détenez

- Un baccalauréat en enseignement, en administration ou en gestion de projets ou dans toute autre discipline pertinente aux attributions de l'emploi
- Huit années d'expérience de travail, dont cinq années d'expérience significatives en milieu scolaire et/ou enseignement supérieur
- Une expérience de travail dans un des secteurs du domaine touristique
- Une excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite
- Une bonne connaissance des environnements technologiques, collaboratifs et des logiciels d'usage courant
- La citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail en règle

### Atout

- Une expérience en gestion de projet

## Nous offrons

- Un poste régulier syndiqué à temps plein (35 h/semaine)
- Un salaire annuel de 52 835 \$ à 98 675 \$, selon l'expérience et la scolarité
- Une entrée en poste en novembre 2025
- Un lieu de travail facilement accessible en transport collectif (station de métro Sherbrooke)

### Avantages :

- + Mode de travail hybride (certaines conditions s'appliquent)
- + Programme d'aménagement et de réduction du temps de travail et régime de l'horaire variable (certaines conditions s'appliquent)
- + 4 semaines de vacances après un an de service
- + 13 jours fériés, payés et chômés
- + Jusqu'à 10 jours de congé maladie
- + Programme d'assurance collective et régime de retraite avec la contribution de l'employeur
- + Programme de soutien aux études
- + Programme d'aide aux employés et à votre famille
- + Activités culturelles et de mieux-être sans frais (club de lecture, salle de musculation...)
- + Stationnement disponible pour auto (\$) et vélo
- + Service de cafétéria, café étudiant
- + Rabais dans nos restaurants et chez des partenaires

## Information

M<sup>me</sup> Mayane Truchot, conseillère en dotation : 514 282-5111, poste 4000

À propos de l'ITHQ : <https://www.ithq.qc.ca/a-propos-de-lithq/>

## Pour vous joindre à l'équipe

Vous n'avez qu'à nous transmettre votre curriculum vitae détaillé à l'adresse courriel suivante : [dotation@ithq.qc.ca](mailto:dotation@ithq.qc.ca), au plus tard le **22 septembre 2025**.

**Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

**L'ITHQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et d'équité en emploi.**

**Nous remercions à l'avance toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste.**

**Seules les personnes retenues seront contactées.**