



Conseiller(ère) pédagogique en francisation
(cours spécialisés, Centre linguistique et projets spéciaux)
Remplacement à temps partiel 2 à 3 jours par semaine

- > **TITRE D'EMPLOI** : Conseiller(ère) pédagogique en francisation
- > **DIRECTION** : Direction de la formation continue et aux entreprises
- > **NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT** : À déterminer

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité du directeur adjoint de la Formation continue et aux entreprises, le conseiller pédagogique, en étroite collaboration avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), avec divers organismes et entreprises, assure des fonctions de planification, d'organisation, d'analyse, de conseil et de contrôle dans les mandats qui lui sont confiés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Procède à l'identification et à l'analyse des besoins de formation des clientèles potentielles de concert avec divers partenaires;
- Assure le développement, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de projets de développement d'outils et de matériel pédagogique ainsi que d'activités de formation auprès du MIFI, des entreprises et des organismes publics et privés du milieu;
- Assure le suivi auprès des différentes équipes qui collaborent au développement et à la mise en œuvre de projets linguistiques ;
- Accueille, informe et offre du soutien pédagogique en enseignement du français langue étrangère (FLE) aux enseignants et chargés de la suppléance embauchés par le MIFI, ainsi qu'aux formateurs du Centre linguistique;
- Assure le suivi du processus d'enseignement : vérification de la cohérence des planifications pédagogiques des enseignants et de leur conformité au programme du MIFI, présentation des programmes de francisation du MIFI, gestion de classe, conseil et encadrement pédagogique des enseignants sur les meilleures pratiques en enseignement du français langue étrangère, soutien aux activités pédagogiques, bonification de la banque de supports et d'outils pédagogiques en enseignement du FLE, etc.;
- Veille à l'application des procédures relatives aux inscriptions des étudiants aux cours spécialisés de francisation ainsi qu'aux cours du Centre linguistique ;
- Organise et anime des séances d'accueil pour les étudiants : présentation du programme de francisation du MIFI, des services et des responsabilités;
- Assure la gestion de la politique d'assiduité du MIFI, rencontre les élèves en difficultés d'apprentissage et détermine avec l'enseignant la meilleure stratégie à adopter pour les accompagner, assure le suivi entre les représentants du MIFI et le personnel enseignant;
- Gère les étudiants qui ne se conforment pas aux exigences du programme de formation en francisation du MIFI et aux politiques du CVM, rédige des rapports et les transmet au MIFI;
- Organise et anime des réunions du personnel enseignant du MIFI, des formateurs du Centre linguistique et des équipes de rédaction lors du développement de projets spéciaux;
- Offre du soutien au personnel enseignant dans la pratique de l'évaluation formative et sommative du français langue étrangère; vérifie la conformité des évaluations aux exigences de l'échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes;
- Conseille le personnel de soutien, professionnel et cadre sur toutes questions relatives à son domaine d'intervention;
- Effectue une veille stratégique dans le secteur de la francisation, des langues vivantes et du perfectionnement linguistique, analyse et soumet des pistes de développement à sa Direction;
- Développe des relations d'affaires et des partenariats dans le secteur connexe à la francisation;
- Participe à la promotion de l'offre de service de la Formation continue et aux entreprises auprès des organismes, des entreprises et des individus;
- Participe aux activités et réunions d'équipe de la Direction de la formation continue et aux entreprises;
- Est appelé à accomplir toutes les tâches décrites au plan de classification pour sa classe d'emploi et toute autre tâche connexe selon les besoins de son secteur d'activité.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences de l'éducation, en linguistique ou en didactique de langues et posséder trois (3) années d'expérience dans l'encadrement d'activités de formation en francisation pour les adultes immigrants et dans la gestion de projets de développement pédagogique.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance approfondie des programmes de francisation du MIFI;
- Connaissance de l'échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes

immigrantes adultes;

- Connaissance des associations québécoises et canadiennes de FLS / FLE et des langues vivantes ;
- Connaissance du réseau des services d'aide et de soutien aux personnes immigrantes;
- Autonomie et aptitude au travail d'équipe;
- Connaissance du réseau collégial;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.

TEST REQUIS

Les candidates et les candidats pourraient être appelés à passer un test de français et/ou un test de connaissances en lien avec le poste.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Formation continue et aux entreprises, 800, boul. de Maisonneuve Est, 6^e étage
Montréal, H2X 3B2
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier temps partiel 2-3 jours par semaine (lundi au vendredi)
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : À discuter
- > **DEBUT D'AFFICHAGE** : Le 4 juin 2026
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 10 juin 2026 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 57 492 \$ à 105 469 \$
- > **NOM DU TITULAIRE** : Andréanne Gendron Landry
- > **DURÉE DE L'EMPLOI** : Indéterminée

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- ***Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE ou FIREFOX.***

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155.

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.