



DESCRIPTION DE POSTE ET PROFIL DE CANDIDATURE

Collège Marianopolis

Directrice ou directeur des études

DÉCARIE TRANSEARCH



Collège Marianopolis

Fondé en 1908, le Collège Marianopolis est le seul collège privé subventionné anglophone du Québec spécialisé dans les études préuniversitaires.

Véritable passerelle vers les meilleures universités au monde, le Collège se distingue au Québec par son excellence académique, ses taux élevés de diplomation dans les délais prescrits et ses taux d'admission dans des programmes universitaires compétitifs.

Le Collège Marianopolis s'efforce d'offrir une expérience unique et transformatrice à une population étudiante diversifiée d'environ 2 000 étudiants, les préparant à réussir à l'université et à développer un goût durable pour l'apprentissage.

Le Collège est situé dans un quartier résidentiel prisé de Westmount, dans l'ancien Collège Marguerite-Bourgeoys, un bâtiment d'importance architecturale conçu par Marchand et Amos et construit à partir de 1926.

Le rôle

Sous l'autorité du directeur général, la directrice ou le directeur des études supervise l'ensemble des affaires pédagogiques du Collège et est responsable de la qualité de l'enseignement.

La ou le titulaire du poste dirige le développement, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, des services et des initiatives qui favorisent le développement intellectuel et personnel des étudiants.

La directrice ou le directeur des études agit comme principale interlocutrice ou principal interlocuteur auprès du ministère de l'Enseignement supérieur et des partenaires externes pour toutes les questions pédagogiques, y compris les programmes d'études.

En l'absence ou en cas d'incapacité du directeur général, la directrice ou le directeur des études assume les pouvoirs et les responsabilités de celui-ci.

Directrice ou directeur des études Collège Marianopolis



- Collaborer avec la Direction générale à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des priorités opérationnelles et stratégiques du Collège;
- Veiller à l'amélioration continue du système d'assurance qualité du Collège;
- Superviser le développement, la mise en œuvre et l'évaluation de tous les programmes, politiques et services académiques, conformément aux règlements ministériels et aux obligations légales;
- Superviser l'ensemble du corps professoral et, en collaboration avec les coordonnateurs de département, assurer le bon fonctionnement des départements académiques, notamment en ce qui concerne les opérations courantes, les charges d'enseignement, le développement des programmes d'études, l'évaluation du rendement et la gestion budgétaire;
- Assumer la responsabilité globale de tous les services administratifs qui soutiennent directement l'expérience d'apprentissage des étudiants;
- Représenter le Collège dans les dossiers de relations de travail impliquant les membres du corps professoral;
- Assurer le bon fonctionnement de la Commission des études, veiller à sa liaison avec le Conseil d'administration et agir à titre de dirigeant au sein du Conseil d'administration;
- Représenter le Collège auprès d'organismes et de comités externes ainsi que lors de rencontres avec des partenaires et parties prenantes externes, notamment le ministère de l'Enseignement supérieur, les collèges et les universités.

Directrice ou directeur des études Collège Marianopolis



Expérience professionnelle et formation

- Maîtrise dans un domaine pertinent; un doctorat constitue un atout;
- Expérience d'enseignement dans le secteur de l'enseignement supérieur;
- Expérience significative dans un poste de gestion pédagogique, idéalement au niveau collégial;
- Excellente compréhension du système d'éducation québécois, particulièrement du réseau collégial, ainsi que des tendances actuelles en recherche et en pédagogie innovante.



Compétences et attributs recherchés

- Adhésion à la mission, à la vision et aux valeurs de Marianopolis;
- Leader inspirant, doté d'une vision stratégique, d'un sens politique développé et d'excellentes compétences en communication;
- Courage managérial et capacité à analyser et résoudre des situations complexes;
- Attributs démontrés en leadership servant, travail d'équipe, création de consensus et gestion du changement;
- Excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi qu'une bonne maîtrise du français.

Politique de confidentialité

Conformément à la *Loi 25* ou *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidat(e)s dans le cadre de nos recherches.

En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.

Pour plus d'information ou pour postuler

Dominique Décarie
Présidente

ddecarie@decarietransearch.com
514 591-2560

Kendra Fayard
Directrice principale, Services-conseils

kfayard@decarietransearch.com
514 999-9603

info@decarietransearch.com
514 333-1535
1265, rue Berri - Bureau 800
Montréal (Québec) H2L 4X4