

DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT DES ÉTUDES GESTION DES DÉPARTEMENTS, DE LA TÂCHE ET DU CEC LA TUQUE

Situé en Mauricie, le Cégep de Shawinigan est renommé pour la qualité de sa formation préuniversitaire et technique et accueille des étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier, à la formation continue ainsi qu'à son Centre d'études collégiales à La Tuque. Fier de son équipe de personnes dédiées à la diffusion de savoirs et à la réussite de ses étudiantes et étudiants de tout âge et de tout profil, le Cégep offre un milieu stimulant où l'engagement, la persévérance, la créativité et la rigueur permettent le développement de l'autonomie, de l'épanouissement et de l'excellence.

Supérieur immédiat : Directrice des études

Entrée en fonction : Septembre

La fonction

Sous l'autorité de la directrice des études, la personne titulaire du poste exerce les attributions communes des cadres de coordination et exerce les fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) des activités et des ressources se rattachant à la gestion des départements d'enseignement, à l'allocation de la tâche des enseignantes et enseignants ainsi qu'à la gestion du CEC La Tuque:

Tâches

- Effectuer la gestion des départements d'enseignement : vie départementale et supervision de l'enseignement incluant la gestion des ressources techniques et physiques ainsi que le CEC La Tuque;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité en conformité des politiques et des conditions de travail en vigueur au Cégep, notamment quant à l'accueil, à l'intégration au travail, au contenu et à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques de personnel et de conditions de travail ainsi qu'à l'évaluation du rendement;
- Effectuer la gestion de l'allocation de la tâche enseignante : prévision de la clientèle, répartition de la tâche, postes ou charges à combler, création et transmission des données statistiques;
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la révision notamment de règlements, de politiques, de directives, de programmes, du plan stratégique, du plan de travail annuel, du budget et du plan d'effectifs;
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles, et soumettre des recommandations à sa supérieure immédiate;
- Procéder à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep;
- Préparer le budget et le gérer en fonction des limites autorisées;
- Concevoir, mettre en place et adapter des systèmes et des processus administratifs de coordination des activités en collaboration avec d'autres secteurs;
- Appliquer les lois, les politiques et les règlements gouvernementaux;
- Contribuer à l'amélioration continue des mécanismes de gestion et des politiques institutionnelles de la Direction des études;
- Gérer des situations particulières impliquant des étudiantes et étudiants, en conformité avec les règles institutionnelles.
- Participer à des comités et représenter le Cégep à différentes instances collégiales ou comités externes;
- Exercer toute autre responsabilité inhérente à sa fonction.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Au moins cinq années d'expérience pertinente;
- Capacité à travailler en équipe et à mobiliser son équipe de travail;
- Habiletés de communication et d'écoute;
- Expérience de gestion avec capacité à prendre des décisions;
- Organisation / planification;
- Rigueur;
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance du milieu collégial constitue un atout.

La rémunération et les conditions de travail sont celles convenues au règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps pour la classe 8 (103 235 \$ - 137 644 \$).

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne au plus tard le 2 août 2026 à 23 h 59. Nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cegepshawinigan.ca/carriere> Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature, cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Les personnes candidates retenues devront être disponibles pour la suite du processus aux dates suivantes :

Entrevue : 10 août 2026

Tests psychométriques : 13 août 2026

Le Cégep de Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi. Vous êtes invités à vous identifier si vous faites partie d'un groupe visé (minorités visibles, minorités ethniques, femmes, autochtones, personnes handicapées). Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.