

● Ouverture de poste

Conseillère/conseiller pédagogique

- Direction du soutien à l'enseignement et à la réussite

Détails du poste

- Date de l'ouverture : 19 août 2026
- Projet spécifique à temps complet (35 h / semaine)
- Entrée en fonction : Dès que possible
- Fin du contrat : 30 juin 2027, avec possibilité de renouvellement
- Salaire : Entre 57 547 \$ et 105 578 \$
- Gestionnaire : Monsieur Dany Roberge

Nature du travail

- Les emplois de conseillère ou conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du Collège, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

Attributions caractéristiques

- La conseillère ou le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle ou il participe à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Collège.
- Elle ou il participe aux travaux des comités de programmes. À ce titre, elle ou il est appelé à participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, la consolidation, le développement, l'évaluation, la révision et le suivi des évaluations de programmes d'enseignement.
- Elle ou il propose et voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Elle ou il fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.
- Elle ou il a un rôle de support et d'animation pédagogiques auprès du personnel enseignant. À cet égard, elle ou il s'assure de l'insertion professionnelle du personnel enseignant et fait de la recherche pédagogique ou appliquée.
- Elle ou il conseille le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifie ces programmes et en évalue les résultats. Elle ou il participe à l'organisation pédagogique et la coordination des programmes d'alternance travail-études, des stages en entreprise et des visites industrielles et soutient le personnel enseignant concerné. Elle ou il peut être appelé à informer et conseiller les employeurs.
- Elle ou il collabore avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller le personnel enseignant en docimologie et en taxonomie des objectifs pédagogiques.
- Elle ou il peut être appelé à participer à des équipes multidisciplinaires de travail.

- Elle ou il peut être impliqué dans la coordination, la conception et le développement et la réalisation d'activités, de programmes et de projets à caractère international.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique.
- Elle ou il peut être appelé à conseiller en particulier sur l'achat d'équipement, de matériel didactique et sur l'aménagement des locaux.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment, en sciences de l'éducation.
- Connaissance des programmes d'études de niveau collégial;
- Connaissance de la pédagogie au niveau collégial : approche par compétences et approche programme;
- Posséder une expérience pertinente en enseignement collégial;
- Démontrer des habiletés en lien avec la déclaration de philosophie de gestion du Cégep, notamment en communication;
- Capacité à rédiger des programmes d'études et des rapports;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Autonomie et initiative;
- Leadership, gestion du stress et gestion des priorités;
- Capacité à travailler en équipes multidisciplinaires;
- Habileté de communication, écoute et respect;
- Connaissance de Microsoft 365;
- Excellente maîtrise de la langue française.

Le Collège se réserve le droit de mesurer les compétences techniques des candidats retenus par le biais de tests de français et de psychométrie.

Comment postuler?

- Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Direction des ressources humaines à l'attention de madame Katia Froidevaux, au plus tard le **25 août 2026 à 16 h**, par courriel, à l'adresse suivante : rh@cegepdrummond.ca
- Pour plus d'informations, visitez notre site Web : www.cegepdrummond.ca.

Le Cégep de Drummondville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Si désiré, les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance dans le processus de sélection. Nous encourageons les membres appartenant à ces groupes à poser leur candidature.