



DIRECTION ADJOINTE DE SERVICE, EFFICACITÉ INSTITUTIONNELLE ET RECHERCHE

Le Cégep régional Champlain cherche à combler le poste de **DIRECTION ADJOINTE DE SERVICE, EFFICACITÉ INSTITUTIONNELLE ET RECHERCHE**. Ceci est un poste régulier à temps plein situé au 1301, boul. de Portland, Sherbrooke (Québec).

FONCTIONS

Sous la responsabilité du directeur général, la personne sera appelée à :

- superviser l'audit cyclique d'assurance qualité et le rapport d'auto-évaluation tel que mandaté par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CÉEC) ainsi que l'évaluation continue des quatre volets obligatoires ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la planification stratégique ;
- collaborer avec les collèges constituants dans l'évaluation de leurs politiques académiques et l'application de celles-ci, de leurs programmes pédagogiques ainsi que leurs plans de réussite scolaire ;
- fournir un soutien pour assurer la conformité de tous les efforts de recherche avec les politiques internes, les réglementations provinciales et fédérales ainsi que les ententes signées concernant des sujets tel que : la conduite éthique et responsable de la recherche et la gestion des données de recherche ;
- représenter l'organisation auprès d'institutions ou d'organismes externes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Contribuer à l'entretien et au développement du système d'information sur l'assurance qualité et, au besoin, évaluer son efficacité ;
2. Contribuer au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'efficacité des politiques et autres mécanismes, des procédures et des processus d'assurance qualité ;
3. Collaborer avec le directeur général et la haute direction pour l'élaboration et la mise en œuvre d'indicateurs du plan stratégique ;
4. Faciliter l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision des politiques et règlements internes du Collège ;
5. Collecter et analyser les données des indicateurs du plan stratégique et préparer les rapports d'étape annuels pour la haute direction ;

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (suite)

6. Recueillir et fournir des données utilisées à des fins de suivi des programmes dans les collèges constituants ;
7. Effectuer le suivi de l'application des politiques des organismes officiels de recherche et diffusion obligatoire des procédures de recherche en vertu de la réglementation officielle des organismes ;
8. Appliquer des règles d'intégrité et d'éthique des activités de recherche dans le respect des politiques du Collège et des règles généralement reconnues en recherche et développement ;
9. Coordonner la recherche institutionnelle ;
10. Superviser le développement de la recherche, et offrir un soutien professionnel et technique auprès du personnel chercheur ;
11. Gérer une équipe de professionnels ;
12. Mettre en œuvre les règlements, les politiques, les programmes et le plan de travail et, à cet effet, rédiger des procédures et transmettre des directives ;
13. Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles, et soumettre des recommandations au directeur général ;
14. Préparer et gérer le budget dans les limites approuvées ;
15. Concevoir, mettre en place et adapter des systèmes et des processus administratifs de coordination des activités avec d'autres secteurs ;
16. Effectuer la liaison avec les organismes gouvernementaux et subventionnaires, ainsi que le partenariat avec les organismes de recherche ;
17. Monitorer la conformité des redditions de comptes aux organismes de financement ;
18. Assumer toute autre tâche à la demande du directeur général.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Excellente capacité de conceptualisation et de rédaction de documents
- Habiletés supérieures de communication à l'oral et à l'écrit
- Excellente capacité à travailler en équipe et excellentes habiletés interpersonnelles
- Rigueur, autonomie et esprit critique
- Sens développé de la planification, de l'organisation et de l'établissement des priorités
- Démontre un leadership mobilisateur
- Sens politique et diplomatie



QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Détenir au minimum un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment à l'enseignement supérieur
- Minimum de six (6) années d'expérience en audit d'assurance qualité, en recherche et recherche institutionnelle
- Expérience en gestion de personnel
- Habiletés politiques et stratégiques
- Excellente compréhension des approches de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial en matière d'évaluation de l'assurance qualité dans le réseau collégial
- Capacité à gérer des projets complexes et à respecter les délais
- Expérience pertinente et significative en recherche
- Connaissance approfondie de la conception de la recherche, de la collecte et de l'analyse de données
- Compréhension approfondie des caractéristiques et enjeux propre à la recherche au niveau collégial
- Maîtrise du français parlé et écrit ainsi que de l'anglais parlé et écrit (un test peut être exigé pour l'écrit)
- Aptitude à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Microsoft Office et les outils de visioconférence TEAMS

SALAIRE

Selon les dispositions du *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps* pour un poste de classe 7, l'échelle salariale se situe entre 84 101 \$ et 112 133 \$.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Les candidats devront se soumettre à des épreuves de sélection. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le Cégep régional Champlain recrute sur la base du mérite et s'engage fermement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les candidatures de personnes racialisées/membres de minorités visibles, de femmes, d'autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes d'orientations sexuelles et d'identités de genre minoritaires, ainsi que de tous les candidats qualifiés possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. Nous invitons les candidats à s'identifier comme membres d'un groupe visé par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Le lundi 28 avril 2025

DATE D'AFFICHAGE : Le mercredi 19 mars 2025

DATE DE FIN D'AFFICHAGE : Le mercredi 2 avril 2025



ASSISTANT DIRECTOR, INSTITUTIONAL EFFECTIVENESS AND RESEARCH

Champlain Regional College is seeking the services of an **ASSISTANT DIRECTOR, INSTITUTIONAL EFFECTIVENESS AND RESEARCH**. This is a regular, full-time position located at 1301, boul. de Portland, Sherbrooke (Quebec).

FUNCTIONS

Reporting to the Director General, the incumbent will be called upon to:

- supervise the cyclical quality assurance audit and auto-evaluation report as mandated by the *Commission d'évaluation de l'enseignement collégial* (CEEC) along with the ongoing assessment of the four mandatory components;
- contribute to the development, implementation, monitoring, and evaluation of strategic planning;
- collaborate with the constituent colleges in evaluating their academic policies and their application, their academic programs, and their student success plans;
- provide support in ensuring compliance of all research endeavours with internal policies, provincial and federal regulations and signed agreements pertaining to topics such as: the ethical and responsible conduct of research and research data management;
- represent the College to external institutions or organizations.

MAIN RESPONSIBILITIES

1. Contribute to the maintenance and development of the Quality Assurance Information System and assess its effectiveness, as needed;
2. Contribute to the development, implementation, and evaluation of the effectiveness of policies and other mechanisms, procedures, and quality assurance processes;
3. Collaborate with the Director General and senior management to develop and implement strategic plan indicators;
4. Facilitate the development, implementation, evaluation and revision of internal College policies and bylaws;
5. Collect and analyse data for strategic plan indicators and prepare annual progress reports for senior management;
6. Gather and provide data used for program monitoring purposes at the constituent colleges;
7. Monitor the application of policies of official research organizations and mandatory dissemination of research procedures in line with the official regulations of the organizations;



MAIN RESPONSIBILITIES (continued)

8. Apply rules of integrity and ethics to research activities in compliance with College policies and generally recognized rules in research and development;
9. Coordinate institutional research;
10. Supervise the development of research, and provide professional and technical support to research staff;
11. Manage a team of professional personnel;
12. Implement regulations, policies, programs, and the work plan, along with developing and transmitting procedures to this effect;
13. Determine the human, financial and material resource needs, and submit recommendations to the Director General;
14. Prepare and manage the budget with the approved limits;
15. Design, implement and adapt administrative systems and processes for coordinating activities with other sectors;
16. Act as liaison with government and funding agencies, as well as partner with research organisations;
17. Monitor reporting compliance to funding agencies;
18. Assume all other tasks as requested by the Director General.

REQUIRED COMPETENCIES

- Excellent capacity for analysis and synthesis
- Excellent ability to conceptualize and draft documents
- Superior oral and written communication skills
- Excellent ability to work in a team and excellent interpersonal skills
- Rigor, autonomy, and critical thinking
- Developed sense of planning, organization, and prioritization
- Mobilizing leadership
- Political acumen and diplomacy



REQUIRED QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

- Master's degree or PhD in a field of appropriate specialization, particularly higher education
- Minimum of six (6) years experience in quality assurance audits, research, and institutional research
- Experience managing personnel
- Political and strategic skills
- Excellent understanding of the *Commission d'évaluation de l'enseignement collegial* approaches to evaluation of quality assurance in the college network
- Ability to manage complex projects and meet deadlines
- Relevant and significant research experience
- In-depth knowledge of research design, data collection and analysis
- In-depth understanding of the characteristics and issues of research at the college level
- Fluency in spoken and written French as well as spoken and written English (a written test may be administered)
- Ability to effectively use Microsoft Office Suite and TEAMS videoconferencing tools

SALARY

According to the provisions of the *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps* for a Class 7, the salary range is between \$84,101 and \$112,133.

HOW TO APPLY

Please submit your curriculum vitae and cover letter to: selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Candidates will be required to submit to selection tests. Only candidates selected for an interview will be contacted.

Champlain Regional College hires on the basis of merit and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community. We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities. We invite candidates to identify themselves as members of a group covered by the *Act Respecting Equal Access to Employment in Public Bodies*.

START DATE: Monday, April 28, 2025
DATE OF POSTING: Wednesday, March 18, 2025
CLOSING DATE FOR APPLICATIONS: Wednesday, April 2, 2025