



Directrice adjointe, directeur adjoint Services éducatifs

Identification du poste
Titre d'emploi Directrice adjointe, directeur adjoint Services éducatifs
Numéro de référence C-24-1330
Direction Direction des études et des services éducatifs
Service Services à l'enseignement
Affichage
Début d'affichage 2024-06-04
Fin d'affichage 2024-06-16
<p>Le Cégep de Matane se situe à la frontière du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie dans un site reconnu pour la beauté de son environnement et sa qualité de vie. Solidement intégré dans son milieu et fortement impliqué dans le développement de sa région, cet établissement d'enseignement collégial est réputé pour son dynamisme et l'excellence de sa formation.</p> <p>Le cégep accueille des étudiants et étudiantes de différents horizons francophones à son campus principal de Matane, au Centre matapédien d'études collégiales d'Amqui et au Campus ADN de Montréal.</p> <p>Coloré par ses programmes artistiques dans le domaine du divertissement numérique et de l'image, ses infrastructures spécialisées et son Centre de développement et de recherche en intelligence numérique (CDRIN), le Cégep de Matane est réputé et recherché dans le domaine de l'image numérique, mais également pour l'ensemble de ses douze programmes préuniversitaires et techniques.</p> <p>Cet établissement s'engage à assurer la représentation de sa communauté; par conséquent, le Cégep de Matane invite les candidatures des femmes, des personnes handicapées, des membres des minorités visibles et ethniques, des peuples autochtones, des personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire.</p>
Description du poste
<p>Vous avez à cœur la réussite de la communauté étudiante et vous vous démarquez par votre leadership positif ? Ce poste est pour vous ! Le Cégep de Matane est à la recherche d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint des services éducatifs engagé et créatif. Vous aurez l'opportunité de jouer un rôle clé dans l'innovation pédagogique, le développement de nos programmes et la mobilisation des équipes. Votre engagement peut faire la différence. Postulez maintenant!</p>

Principales responsabilités

Gestion des programmes et départements

- Veiller à la qualité et au développement des programmes d'études ;
- Assurer la coordination des programmes d'études sous sa supervision (élaboration, implantation, mise en œuvre, évaluation et suivi) en collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe ;
- Assurer la gestion du système d'assurance qualité des programmes sous sa responsabilité, notamment les mécanismes liés aux politiques de gestion et d'évaluation des programmes d'études ainsi qu'à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages ;
- Superviser les travaux des comités de programmes et la production des plans de travail et le suivi des plans d'action des programmes et des départements ;
- Apporter son soutien à la coordination départementale et au personnel enseignant ;
- Proposer, en collaboration avec l'équipe de direction, de nouvelles activités, méthodes et suggérer des améliorations au niveau de la vie pédagogique du cégep.

Gestion administrative

- Gérer le personnel sous sa responsabilité en conformité des politiques et des conditions de travail en vigueur au cégep : sélection du personnel, accueil, intégration, évaluation, perfectionnement, etc. ;
- Participer à plusieurs comités du cégep et représenter le cégep à différentes instances collégiales ou comités externes ;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de règlements, de politiques, de directives, de programmes, du plan stratégique, du plan de réussite, 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 son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate ;
- Préparer le budget de son secteur et le gérer dans les limites approuvées.

Gestion du service de la bibliothèque, des comptoirs de prêts et de l'imprimerie

- Assurer le déploiement, la coordination et la supervision des divers services répondant aux besoins de la communauté collégiale ;
- Contribuer à la mise en œuvre du plan de développement des services en lien avec les orientations éducatives ;
- Déterminer et gérer les ressources financières et matérielles des services.

Pourquoi nous choisir

Certifié *Entreprise en santé*

6 semaines de vacances annuelles

13 jours fériés

Banque de congés maladie rémunérés

Assurances collectives

Régime de retraite à prestation déterminée

Programme d'aide aux employés et télémédecine

Développement professionnel

Conciliation travail – vie personnelle

Programme de télétravail hybride en place

Accès gratuit à une salle d'entraînement et activités physiques de groupe

La rémunération et les autres conditions sont régies selon le Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel www.cpn.gouv.qc.ca/cpnc/ (sous l'onglet Conditions d'emploi des gestionnaires (DGRT) et la Politique de gestion du personnel cadre du Cégep de Matane.

Exigences

- Détenir une formation universitaire terminale de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ;
- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle ou une formation en administration ou en pédagogie est un atout ;
- Avoir une bonne connaissance du milieu collégial et de ses enjeux actuels. À cet égard, un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans le milieu de l'enseignement est requis ;
- Posséder une expérience de travail dans un poste de gestionnaire ou d'encadrement relié à la fonction est un atout ;
- Avoir de l'expérience en élaboration, implantation, évaluation et développement de programmes d'études préuniversitaires et techniques est un atout ;
- Posséder une excellente connaissance de la langue française parlée et écrite ;
- Posséder de bonnes habiletés à l'utilisation de la suite Office et des outils informatiques courants.

Profil recherché

- Posséder une connaissance approfondie des principales tendances et des défis actuels dans le domaine de la pédagogie et des pratiques éducatives en milieu collégial ;
- Exercer un leadership mobilisateur et encourager la créativité et l'innovation pour le développement pédagogique des programmes d'études ;
- Présenter d'excellentes capacités de communication, alliées à une forte capacité de travail en équipe ;
- Être en mesure de développer des relations interpersonnelles positives favorisant un climat de travail respectueux et harmonieux ;
- Savoir faire preuve de rigueur, d'une forte capacité d'analyse et de synthèse et d'un bon sens de l'organisation.

Test requis

Des tests de connaissances et psychométriques

Remarques

Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste peut présenter sa candidature en faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'un texte motivant son intérêt et précisant sa vision des enjeux pédagogiques d'un cégep en région, le tout adressé à l'attention de la Direction des ressources humaines. Nous vous prions de poser votre candidature au plus tard le 16 juin 2024.

Veillez joindre les documents suivants à votre candidature :

- Lettre de motivation spécifiant les enjeux
- Curriculum vitae à jour
- Diplômes et relevés de notes
- Évaluation comparative effectuée hors du Québec, si applicable

Pour toute question en lien avec l'affichage, veuillez communiquer avec madame Karine Lebrun au 418 562-1240 (2123).



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

Détails du poste
Catégorie d'emploi Direction et direction adjointe
Nom du supérieur immédiat Hélène Gasc
Lieu de travail Cégep de Matane
Statut de l'emploi Régulier temps complet
Échelle salariale Classe 8 (89 987\$ à 119 980\$)
Entrée en fonction prévue 12 août 2024