

**OFFRE D'EMPLOI
POSTE CADRE
Permanent à temps complet**

COORDINATION DU BUREAU DE LA RECHERCHE ET DE LA RÉUSSITE

Le Cégep de Sherbrooke sollicite des candidatures pour le poste cadre à temps complet de coordination du bureau de la recherche et de la réussite.

Le Cégep de Sherbrooke accueille près de 6000 étudiantes et étudiants dans ses 34 programmes d'études préuniversitaires et techniques alors que plus de 300 personnes sont inscrites dans la douzaine de programmes menant à une attestation d'études collégiales. Il compte plus de 1000 personnes à son emploi. Son campus comprend sept pavillons d'enseignement, un Centre collégial de transfert de technologie (CCTT), un centre de l'activité physique, une clinique de physiothérapie, des installations à Coaticook (au CRIFA) et une résidence, lesquels sont entourés de nombreux espaces verts. Fort de ses créneaux d'excellence, il est aussi engagé activement dans des activités de recherche et de recrutement international en plus d'avoir 14 équipes sportives inter collégiales et d'être membre de l'Alliance sports-études. Situé en plein cœur de Sherbrooke, ville verte, ville étudiante, le Cégep de Sherbrooke fait partie des cinq établissements d'enseignement supérieur associés pour constituer le Pôle régional d'enseignement supérieur de l'Estrie. Il est également l'un des membres fondateurs de la zone d'innovation de Sherbrooke.

LA FONCTION

Sous l'autorité de la Direction adjointe du Service de soutien à l'enseignement, à la recherche et à la réussite (SSERR) ainsi qu'en étroite collaboration avec les Directions de l'enseignement et des programmes, la personne titulaire coordonne les principaux chantiers du plan de réussite, recense et diffuse les pratiques, le développement des outils et des ressources, mobilise les acteurs de divers horizons et consolide les services ainsi que les projets d'aide à la réussite, à l'interne et à l'externe. De plus, la personne titulaire coordonnera la conduite responsable en matière de recherche. Elle collaborera avec la Direction adjointe du SSERR pour assurer le soutien à la recherche pédagogique et les activités touchant la recherche étudiante.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Coordonner le bureau de la recherche et de la réussite, en collaboration avec les différentes instances, et le faire vivre dans le milieu;
- Coordonner le Comité conseil de la réussite éducative et de la persévérance scolaire;
- Coordonner les appels de projets EESH, leur suivi et leur diffusion;

- Soutenir le développement et l'amélioration d'initiatives en matière de réussite et de recherche;
- Collaborer au développement d'une offre de formation en matière de réussite et de recherche pour les personnes enseignantes, les départements, les programmes, les services, etc.;
- Coordonner l'évaluation des retombées des différentes mesures mises en place;
- Développer des alliances pédagogiques avec les partenaires tant à l'interne qu'à l'externe;
- Coordonner la diffusion des travaux portant sur la recherche et la réussite notamment par l'organisation d'évènements;
- Superviser les travaux en lien avec l'intégration de l'équité, de la diversité et de l'inclusion en recherche et de la gestion des données de la recherche.
- Prendre en charge certaines redditions ministérielles comme le PARES;

LE PROFIL

- Fait preuve d'initiative, de leadership, d'un sens développé de la planification, de l'organisation et de l'établissement des priorités;
- Démonstre de grandes habiletés relationnelles et d'écoute dans ses interactions avec des intervenants provenant de contextes professionnels variés;
- A un intérêt marqué pour la recherche, la réussite et la persévérance scolaire des personnes étudiantes en enseignement supérieur;
- Détient une capacité élevée de réflexion, d'analyse et de synthèse;
- Fait preuve de créativité pour la conception, la réalisation et l'évaluation de projets;
- Démonstre des habiletés de supervision d'équipe et de gestion de projets;
- Démonstre d'excellentes habiletés à communiquer et une bonne maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que des habiletés rédactionnelles.

LES EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine pertinent à la fonction;
- Détenir un diplôme de deuxième cycle en éducation sera considéré comme un atout;
- Démontrer une connaissance approfondie du milieu de l'enseignement collégial, de la recherche et de ses mécanismes pédagogiques;
- Posséder de l'expérience en élaboration de demandes de fonds de recherche;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente et diversifiée dans des champs d'activités pertinents à l'emploi;
- Avoir une bonne connaissance des environnements et applications informatiques d'usage courant : Microsoft Office (Word, Excel, Outlook);
- Avoir une formation à la recherche, avoir fait de la recherche ou avoir travaillé au sein d'une équipe de recherche (atout);
- Détenir de l'expérience en gestion d'équipe (atout).

LE TRAITEMENT

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 6 (78 600\$ à 104 797\$)
Déplafonnement salarial autorisé de 2,5% pour les personnes détentrices d'un diplôme de maîtrise.

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 6

POUR POSTULER

Numéro de référence C-2024-08

Date limite pour déposer une candidature : 15 octobre 2024 à 8 h

Entrée en fonction : Dès que possible

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.