



## OFFRE D'EMPLOI POSTE CADRE

### COORDINATION DU CENTRE DE FORMATION CONTINUE

Le Cégep de Sherbrooke est à la recherche de candidatures afin de combler le poste permanent de coordination au Centre de formation continue.

Le Cégep de Sherbrooke accueille un peu plus de 5000 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 850 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.

Le Centre de formation continue du Cégep de Sherbrooke propose des formations à temps plein ou à temps partiel, créditée ou non créditée, aux individus et au personnel des entreprises. Il offre chaque année une douzaine de programmes menant à une Attestation d'études collégiales répartis dans près de 20 cohortes. Le Centre de formation continue propose également une douzaine de groupes de francisation pour environ 200 élèves. De plus, il réalise chaque année une centaine de mandats variés auprès des entreprises et organisations de la région et à l'étranger en plus de coordonner les activités et le développement relatif aux mandats de francisation confiés au Cégep.

#### **LA FONCTION**

Sous l'autorité du directeur du Centre de la formation continue et des services aux entreprises, la coordination assume les responsabilités liées à la gestion des activités d'enseignement créditée offertes au service de la formation continue. Elle voit à la planification, à l'organisation, au contrôle et à l'évaluation des programmes et des mandats ainsi qu'à la gestion des ressources humaines et financières de son secteur, le tout dans un contexte où le Centre de formation continue doit s'autofinancer et générer des revenus autonomes.

Cette personne doit aussi veiller à la recherche et au développement du Centre de formation continue dans la perspective de répondre le plus adéquatement possible et de manière innovante aux besoins de formation créditée des individus et des entreprises de la région, dans une perspective partenariale. Elle s'assure de la pertinence, de la cohérence et de l'efficacité des

programmes d'études offerts (implantation, actualisation, suivi et évaluation, dont l'évaluation de la rentabilité).

Enfin, elle est appelée à représenter le Cégep auprès de ses différents partenaires externes pour les dossiers propres à son secteur d'activités, dont la Fédération des cégeps, les établissements d'enseignement de la région, les ministères et organismes.

## **LE PROFIL**

- Fait preuve d'initiative, de leadership, d'un sens développé de la planification, de l'organisation et de l'établissement des priorités;
- Démontre de grandes habiletés relationnelles et d'écoute dans ses interactions avec des intervenants provenant de contextes professionnels variés;
- A un intérêt marqué pour la réussite et la persévérance scolaire des étudiantes et des étudiants en enseignement supérieur;
- Détient une capacité élevée de réflexion, d'analyse et de synthèse;
- Fait preuve de créativité pour la conception, le développement, la réalisation et l'évaluation de projets;
- Démontre des habiletés à superviser le travail ainsi qu'à travailler avec différentes bases de données;
- Démontre 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 universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ de spécialisation approprié. Un diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout.
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) dans des fonctions liées à l'enseignement.
- Maîtriser le français écrit et parlé et démontrer une connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- Avoir une bonne connaissance des acteurs du développement socioéconomique de la région et de ses besoins actuels et futurs en matière de formation et de développement de la main-d'œuvre.
- Connaître la réalité propre à l'ordre d'enseignement collégial, notamment à la formation des adultes, sera considéré comme un atout.

## **LE TRAITEMENT**

Selon le règlement ministériel en vigueur, classe 7 (81 838 \$ à 109 116 \$)

Déplafonnement salarial autorisé de 2,5% pour les personnes détentrices d'un diplôme de maîtrise.

**POUR POSTULER**

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<https://atlas.workland.com/work/42932/coordination-du-centre-de-formation-continue>

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

Numéro de référence (obligatoire pour la considération de votre candidature sur ce concours) :

C-2024-06

Date limite pour déposer une candidature :

Le 19 août 2024 à 8 h

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

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.