



*Nous choisir comme employeur c'est œuvrer dans un environnement de travail sain, humain et stimulant auquel les employés sont fiers de contribuer! C'est travailler dans une culture de gestion soucieuse de la qualité de vie des personnes. Nous sommes un Cégep vert et accrédité « Entreprise en Santé ». Joignez-vous à un milieu dynamique, riche de créativité, d'expertise et valorisant par sa mission d'éducation.*

## DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT DES ÉTUDES DIRECTION DES ÉTUDES CONCOURS DPA002340



### Nature du travail

La direction des études recherche une personne férue de pédagogie ayant une expérience de gestion, possédant un grand sens de la planification et de l'organisation et préoccupée par la réussite des étudiants pour compléter l'équipe du service de gestion pédagogique cogéré par quatre (4) directions adjointes des études. Responsable de la gestion des dossiers pédagogiques liés à l'élaboration, l'actualisation et l'implantation de programmes d'études, vous verrez à la mise en œuvre de ces derniers par le bon déroulement des activités pédagogiques. Vous assurerez par votre leadership la gestion des professeurs-es et des techniciens-ennes des départements sous votre responsabilité ainsi que la gestion des ressources financières et matérielles y étant associées.

### Fonctions caractéristiques

Plus spécifiquement, la personne est appelée à :

- Veiller à la mise en œuvre et au développement des programmes d'études sous sa responsabilité en exerçant un leadership pédagogique afin d'assurer la gestion du changement et l'harmonisation des interventions nécessaires à leur mise en œuvre;
- Superviser les travaux des comités de programmes;
- Travailler étroitement avec les coordonnateurs de département et de programme qui lui sont attitrés;
- Assurer la mise en œuvre de la politique d'évaluation des apprentissages dans les départements et les programmes sous sa responsabilité;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité et veiller à la qualité de l'enseignement (comités de sélection, maintien de la priorité d'emploi, traitement des litiges pédagogiques, etc.);
- Superviser la gestion des départements (budgets, ressources humaines, fonctionnement, etc.);
- Superviser la coordination de certains services de la direction des études, s'il y a lieu, tels que le bureau de la recherche et de l'innovation;
- Participer activement à la définition des orientations pédagogiques de la direction des études en s'appuyant sur une vision de transformation;
- Planifier, organiser, contrôler et évaluer des activités du plan de travail de la direction des études sous la responsabilité du service de gestion pédagogique;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, des règlements, des cadres de référence et du plan de travail de la direction des études;
- Participer à différents comités de travail du Cégep comme représentant de la direction des études;
- Participer à des travaux, des projets ou des comités dans le cadre de collaboration entre le Cégep et des organismes externes;
- Animer différents groupes de travail.

### Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente dans le domaine, dont en enseignement;
- Avoir au moins trois (3) années d'expérience en gestion;
- Bonne connaissance du milieu collégial et des enjeux actuels de l'enseignement collégial;
- Excellente capacité de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Profil recherché :**

- Faire preuve de vision concernant les enjeux liés à l'enseignement collégial;
- Approche axée sur le maintien d'un milieu d'études et des services favorisant la réussite et la persévérance des étudiantes et des étudiants;
- Avoir à cœur la qualité des programmes;
- Capacité à prendre et à assumer des décisions éclairées;
- Compétences en gestion : grande capacité à planifier, diriger, coordonner et déléguer;
- Leadership et capacité de mobilisation, présence visible et active;
- Excellentes habiletés relationnelles;
- Souci du travail de collaboration et d'équipe;
- Intérêt pour l'innovation et le développement des technologies de l'information et de communication -TIC;
- Capacité à faire face à la pression et à l'ambiguïté;
- Bonne connaissance des outils informatiques de base (Word, Excel, etc.).

## Rémunération

Poste de cadre rattaché à une classification 8 dont l'échelle de traitement varie entre 89 987 \$ et 119 980 \$.

**Date d'entrée en fonction :** Mai 2024

Le Cégep de Sainte-Foy souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes appartenant aux groupes visés à postuler. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature incluant une lettre de présentation et un curriculum vitae, en format **Word ou PDF**, en cliquant sur le lien suivant : <https://carrieres.csfoyc.ca/offre-demploi/DPA002340> et ce, au plus tard **le 24 avril à 23:59**.

**Note importante :**

- Test de français et tout autre jugé pertinent à la fonction
- Les entrevues auront lieu le 1<sup>er</sup> et 2 mai 2024 et les tests psychométriques dans la semaine du 5 mai 2024

*Au moment du dépôt de votre candidature, vous recevrez un accusé réception automatique.*

*Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature pour ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront joints.*