



# DPA002542 - Directeur(trice) adjoint(e) au Service aux entreprises

Cégep de Sainte-Foy

📍 2410 Chemin Sainte-Foy, Québec, Québec G1V 1T3 | Hybride

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 8 septembre 2024

📅 Expire à l'interne le : 8 septembre 2024

## DESCRIPTION DU POSTE

### Le Cégep de Sainte-Foy, une expérience d'emploi enrichissante !

Travailler au Cégep de Sainte-Foy signifie bien plus qu'un emploi. C'est une expérience de travail stimulante et enrichissante, rendue possible grâce à l'esprit de communauté qui nous habite. Dans cette communauté, nous nous soucions les uns des autres, nous sommes ouverts et nous travaillons en collaboration, dans une ambiance chaleureuse, professionnelle et toujours agréable.

Cette expérience, il faut la vivre pour pleinement l'apprécier!

### Voici à quoi ressemblerait votre quotidien dans notre équipe...

La Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSAE) recherche une personne engagée ayant une expérience de gestion, possédant un grand sens de la planification et de l'organisation et une vision stratégique pour compléter son équipe de gestion. Responsable de la gestion des activités des services aux entreprises (SAE) et d'autres projets de nature stratégique, la personne verra au développement et à la mise en œuvre de projets pédagogiques d'envergure, innovants, variés et complexes pour les organisations et les travailleurs. Par son leadership, elle assurera la gestion de l'équipe, de ses formateurs et coachs ainsi que la gestion des ressources financières et matérielles y étant associées.

### Plus spécifiquement, la personne choisie sera appelée à :

- Établir des partenariats et des relations d'affaires afin de créer de nouvelles opportunités de développement;
- Créer et maintenir des relations de confiance durables avec les partenaires et les clients;
- Participer à des rencontres stratégiques avec des acteurs socio-économique;
- Analyser les tendances et l'évolution des besoins du marché du travail;
- Innover et développer les services, les programmes et les produits offerts afin de répondre aux besoins émergents des entreprises et des organisations, notamment en développement des compétences;
- Conceptualiser, concevoir et rédiger des modèles de partenariat sur mesure;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies dans une perspective d'autofinancement et de satisfaction et de fidélisation des clients;
- Répondre à des appels à projets;
- Superviser et mobiliser l'équipe sous sa responsabilité afin d'atteindre les résultats visés;
- Établir les besoins en ressources humaines, matérielles et financières en lien avec ses secteurs d'activités et soumettre des recommandations à la directrice;
- Mettre en place les mécanismes d'assurance qualité des programmes et des formations offerts;
- Animer des rencontres et coordonner les travaux de différents groupes de travail (équipes de travail, comités sectoriels);
- Optimiser les activités, les opérations, les processus et les pratiques pour en assurer l'amélioration continue;
- Contribuer à l'élaboration du plan stratégique et du plan d'action de la DFCSAE;
- Collaborer à la mise à jour et à l'implantation de systèmes informatisés;
- Assurer l'application des lois, des règlements, des politiques et des directives;
- Collaborer avec les différentes directions du Cégep ainsi qu'avec les différents secteurs de sa direction;

Entrée en fonction :



7 octobre 2024

Type d'emploi :



Poste régulier

Quarts de travail :



non disponible

Heures de travail :



non disponible

Salaires :



\$84,101.00 - \$112,133.00 CAD par an

### Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

### Documents facultatifs

- ✓ Permis de travail

- Représenter la DFCSAE sur certains comités au Collège et auprès de partenaires externes.

## **Vous vous reconnaissez dans cette description ?**

### **Exigences :**

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration ou en andragogie;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Au moins trois (3) années d'expérience en gestion;
- Excellente maîtrise de la langue française ainsi que d'excellentes habiletés rédactionnelles;
- Maîtrise des nouvelles technologies.

### **Profil recherché :**

- Très bonne connaissance des besoins du marché du travail et de la main-d'œuvre et de ses enjeux de développement;
- Approche entrepreneuriale axée sur l'innovation et le développement;
- Capacité à faire du démarchage et à établir des relations d'affaires;
- Réalisations concrètes en matière de développement d'affaires et en rédaction d'appel d'offres ou d'appel à projets;
- Très bon sens politique;
- Leadership axé sur la collaboration, les actions et la qualité des services rendus;
- Esprit d'équipe et excellentes habiletés interpersonnelles;
- Capacités d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes;
- Initiative, sens développé de la planification et de l'organisation;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers et priorités simultanément dans un environnement actif et en constante évolution;
- Bonne connaissance de l'andragogie.

**Tests :** Test de français et tout autre jugé pertinent à la fonction

**Remarque :** Les entrevues auront lieu dans la semaine du 16 septembre 2024 et les tests psychométriques dans la semaine du 23 septembre 2024

## **Alors faites vite ! Vous avez jusqu'au 8 septembre 2024 pour postuler !**

**Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.**

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. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur ce poste. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

## **Au plaisir de vous rencontrer !**

**Poste cadre dont l'échelle de traitement varie entre 84 101 \$ et 112 133 \$**

**Direction:** Direction de la formation continue et des services aux entreprises

**Nom du/de la supérieur(e) immédiat(e):** Nicole Richard

**AVANTAGES**



Travail hybride



Régime de retraite très  
avantageux



Accès gratuit à toutes les  
activités sportives et aux  
salles d'entraînement



Cafétéria sur les lieux de  
travail



Grande accessibilité au  
transport en commun