

L'ORGANISATION

Le Cégep régional de Lanaudière place l'étudiant et l'étudiante au cœur de ses priorités. Nos 850 employés «éducateurs» participent aussi activement au développement de la région de Lanaudière et à son rayonnement.

Pour ce faire, nous privilégions des approches qui s'inscrivent dans une dynamique partenariale, tant à l'interne par une collaboration soutenue, qu'à l'externe par une coopération avec d'autres organismes. Nous envisageons des actions dans une perspective régionale, nationale et internationale et nous souscrivons aux valeurs suivantes : la responsabilité, le respect, l'ouverture, le partage et l'intégrité. Ouverts à la diversité et au changement, nous prenons en compte l'environnement et le développement durable dans l'ensemble de nos actions.

Le **Cégep régional de Lanaudière à Joliette** est bien enraciné dans sa communauté tout en étant l'un des trois collèges constituants du Cégep régional de Lanaudière. Ce collège, qui accueille près de 2 700 étudiants provenant principalement de Joliette et de la région environnante, est à la recherche d'un ou d'une gestionnaire pour piloter sa croissance et réaliser d'importants défis.

LE DÉFI

Sous l'autorité de la direction du collège constituant, la personne est responsable des activités liées à la gestion, le développement et la réalisation des dossiers qui lui sont assignés.

Elle est responsable :

- de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des politiques pédagogiques;
- de la gestion des programmes;
- du développement et de l'animation pédagogique;
- de la préparation et du suivi des outils et processus liés à l'assurance qualité;
- de la supervision de départements et de programmes.

LES FONCTIONS

En tant que membre du comité de direction du collège constituant, cette personne contribue à la définition des orientations et des objectifs du projet éducatif du collège.

Elle assume la responsabilité de l'élaboration et la révision des politiques pédagogiques.

Elle supervise des départements et des programmes, le suivi de l'application des politiques pédagogiques institutionnelles, le soutien aux coordinations de départements et de programmes.

Elle coordonne l'ensemble des activités liées au développement de programmes (élaboration, implantation, suivi et évaluation).

Elle assure, en collaboration avec le responsable régional pour l'assurance qualité, la préparation d'outils, la cueillette des informations et précise les processus pour pouvoir en rendre compte.

Des activités de développement pédagogique sont de sa responsabilité, notamment les passerelles DEP-DEC-BAC.

LES TÂCHES SPÉCIFIQUES

La personne représente le collège constituant dans certaines instances internes et externes et est appelée à siéger à la commission des études. Elle établit et maintient avec les autres unités administratives ou composantes du Cégep les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités.

En collaboration avec l'équipe de direction, elle propose de nouvelles activités, méthodes et suggère des améliorations au niveau de la vie pédagogique du collège.

Elle doit faire preuve de jugement et de leadership, particulièrement au plan pédagogique.

Elle doit posséder une souplesse ou une facilité d'adaptation, afin de s'acclimater aux changements au sein de l'organisation.

Elle possède des habiletés en gestion de conflits interpersonnels ainsi que des habiletés d'animation des équipes de travail.

LE PROFIL RECHERCHÉ

Reconnue pour son leadership mobilisateur, son sens de l'innovation et ses habiletés relationnelles, elle sait motiver, rallier, rassembler et décider. Elle possède des qualités de communication. Elle possède un excellent jugement doublé d'une ouverture d'esprit, d'une qualité d'écoute et d'une sensibilité particulière aux besoins des élèves et de son personnel. Elle appuie ses relations professionnelles avec son entourage sur le respect, le travail d'équipe, l'ouverture d'esprit, l'engagement, l'équité et la transparence.

Elle viendra enrichir notre milieu de sa vision de l'éducation, en plus d'apporter des idées qui pourront être associées à divers projets de développement. Elle a une bonne connaissance des tâches des services qu'elle sera appelée à coordonner. Elle démontre une forte capacité pour le travail en équipe et la gestion d'équipes de travail. Elle est reconnue pour ses habiletés d'analyse, de synthèse et de rédaction. Elle connaît les logiciels de la suite Office et démontre un intérêt pour les développements reliés à l'utilisation des TIC en enseignement. Capable de travailler sous pression, elle démontre un esprit de décision s'illustrant par des réalisations concrètes. Elle adopte des processus de gestion qui visent à valoriser les personnes et à rechercher des solutions. Elle fait preuve de vision et adhère au projet éducatif du collège constituant.

LES EXIGENCES

La personne recherchée a complété une formation universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié (l'obtention d'une maîtrise serait un atout). Elle possède une expérience pertinente de cinq (5) années dans le milieu collégial. Une expérience de travail dans un poste de gestion constitue également un atout majeur. Elle a une bonne connaissance du réseau de l'éducation et de l'enseignement collégial. De plus, elle possède une excellente maîtrise de la langue française.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

En vertu du Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, ce poste est rémunéré selon la classe ADM 8 dont la rémunération est fixée entre 76 370 \$ et 101 828 \$ (au 1^{er} avril 2014).

LA DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

NOTES IMPORTANTES

Les entrevues de sélection auront lieu le lundi 14 avril 2014 et les évaluations psychométriques, le jeudi 17 avril 2014.

Les candidates et candidats retenus par le comité de sélection devront préparer, avant leur entrevue, un texte (minimum de 5 pages) sur leur motivation et leur conception du rôle de directeur adjoint ou de directrice adjointe.

La candidate ou le candidat retenu devra se soumettre à un test de français écrit, en lien avec la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française du Cégep régional de Lanaudière.

Le Cégep régional de Lanaudière est soumis à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et les membres des groupes visés, femmes, minorités ethniques, minorités visibles, autochtones et handicapés sont encouragés à poser leur candidature. Nous remercions tous les candidats et candidates (internes et externes) de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

******* POUR POSTULER *******

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae **AVANT LE MERCREDI 26 MARS 2014, à 16 h**, au bureau de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, 781 rue Notre-Dame à Repentigny, J5Y 1B4, ou bien en complétant le formulaire de candidature électronique présent sur le portail du Cégep régional de Lanaudière à la rubrique *EMPLOIS* <http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca>.