



Directrice ou directeur
Formation continue et Centre linguistique
(poste régulier à temps complet)

FAIRE CARRIÈRE AU CÉGEP DE JONQUIÈRE C'EST

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte plus de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses crêneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie dynamique et accueillant de même que pour le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services novateurs et diversifiés grâce à Mastera-Formation continue, son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

VOTRE RÔLE

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de Mastera - Formation continue du Cégep de Jonquière - Charlevoix et des services aux entreprises ainsi que du Centre linguistique. À ce titre, elle assure la gestion pédagogique et administrative des programmes de même que des activités de formation sur mesure en entreprise. Elle assure le rayonnement et la croissance du service de la formation continue dans une perspective d'adéquation formation-emploi, d'innovation pédagogique, de développement durable et de cohérence interne.

VOS PRINCIPAUX MANDATS

- Déployer une offre de programmes d'attestations d'études collégiales, de reconnaissance des acquis, de cours de perfectionnement et de formations aux entreprises.
- Élaborer, coordonner et assurer la mise en œuvre du Plan de développement de sa direction.
- Initier de nouveaux partenariats et détecter les opportunités de développement, tant sur le plan local que national.
- Conclure des partenariats avec les entreprises et les organismes gouvernementaux.
- Aider à renforcer le positionnement du Cégep.
- Contribuer à l'innovation et la recherche.
- Rentabiliser l'offre de services aux entreprises.
- Répondre aux besoins de différentes clientèles : immigrants, entreprises, jeunes adultes, etc.
- S'assurer de l'application des lois, des politiques et des règlements gouvernementaux de même que des politiques et des règlements du Cégep.
- Établir les prévisions budgétaires et les présenter à la Direction générale pour approbation.
- Fournir des avis et des recommandations à la Direction générale et aux cadres.
- Souscrire aux orientations et contribuer à la réalisation du plan stratégique du Cégep.
- Assurer l'autofinancement des projets réalisés par les entités sous sa supervision.
- Assurer la gestion des ressources humaines et financières de sa direction.
- Assurer une veille sur la transformation numérique et l'adaptation aux nouvelles formes d'apprentissage (hybride, en ligne, microprogrammes).
- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des programmes, des activités et des ressources nécessaires à la réalisation des activités de formation linguistique.
- Représenter le Cégep auprès des comités et instances officielles, notamment à la régie institutionnelle.
- Agir comme personne représentant le Cégep auprès de partenaires externes et de certains organismes, notamment la Commission des affaires de la formation continue (CAFC), les organismes liés à la formation de la main-d'œuvre et effectuer une veille stratégique en matière de formation continue.

PROFIL RECHERCHÉ

- Fortes habiletés de gestionnaire.
- Leadership inspirant et mobilisateur.
- Esprit entrepreneurial et capacité d'innovation.
- Habiletés politiques et partenariales.
- Sens de l'équité et de l'inclusion.
- Fortes habiletés en communication.
- Gestion du changement et du développement des talents.

VOUS DÉTENEZ

- Un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation appropriée.
- Un diplôme d'études universitaires de deuxième ou de troisième cycle est un atout.
- Cinq années d'expérience pertinente en gestion.
- Une bonne connaissance du milieu collégial et de son mode de financement.
- Une disponibilité pour des déplacements au Centre d'études collégiales en Charlevoix.
- Une bonne maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit. Une évaluation sera exigée avant l'embauche.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Selon le règlement en vigueur, poste de classe 9 : entre 106 427 \$ et 141 898 \$.
- Assurance collective, régime de retraite (RRPE) et programme d'aide aux employés*.
- Programme volontaire d'horaire bonifié (6 congés supplémentaires + horaire d'été)*.
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année.
- Accès prioritaire à un service de garde.
- Télétravail sur une base volontaire : admissible selon les règles prévues.

*Si admissible et selon le statut de l'emploi

ENTRÉE EN FONCTION : Décembre 2025

ENTREVUE ET TESTS DE SÉLECTION

- Les personnes candidates doivent être disponibles dans la semaine du 24 novembre pour une entrevue ainsi que pour des tests de sélection.

POUR POSTULER

Veuillez transmettre votre candidature à dotationcadres@cegepjonquiere.ca entre le **4 novembre et le 17 novembre 2025 à 16 heures**, accompagnée des documents suivants :

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes et vos relevés de notes;
- Un texte d'une page exprimant votre vision du développement de la Direction de la formation continue et du Centre linguistique dans un contexte socio-économique en transformation.

* Afin de respecter les consignes ministérielles sur le gel de recrutement dans la fonction publique, seules les candidatures des personnes employées au Cégep et dans le réseau collégial pourront être prises en considération.

Le Cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures d'autochtones, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.