

## Directeur adjoint ou directrice adjointe – Réussite et développement international – Direction des études

Remplacement d'un an – Temps plein (avec possibilité de poste)

### Contexte organisationnel

Le Cégep de Chicoutimi est un établissement d'enseignement supérieur qui offre une formation de niveau collégial à près de 2000 étudiants à temps complet à l'enseignement régulier et qui dispense plusieurs services à une clientèle adulte via Humanis, son Centre de formation continue.

Avec ses quelque 550 employé.e.s engagé.e.s dans la réussite éducative de ses étudiants, le Cégep de Chicoutimi offre un milieu de vie des plus dynamiques.

### Nature de l'emploi

Sous l'autorité du directeur des études, la personne titulaire du remplacement assume des fonctions de gestion pédagogique dans les champs d'activité tels que le Plan de réussite du Collège, les services adaptés, les ressources didactiques (bibliothèque, technopédagogie) et le développement international.

Elle est responsable de superviser et mobiliser les équipes de travail qui en découlent. Elle encourage le partage de pratiques innovantes. Elle suscite l'adhésion aux valeurs et aux orientations du Collège, collabore à la réalisation des objectifs du Plan stratégique - particulièrement la portion du plan de réussite - et exerce un suivi des activités du plan d'action pour la réussite en enseignement supérieur du ministère.

De plus, cette personne exerce un rôle stratégique au niveau du recrutement des effectifs étudiants internationaux et du développement de partenariats avec des institutions d'enseignement à l'international. Elle participe activement au développement des projets de mobilité à l'internationale. Elle contribue à l'internationalisation de la formation et finalement conseil en matière d'exportation du savoir-faire.

Elle verra aussi à poursuivre le développement des relations et des coopérations entre le Cégep, les centres de service scolaire et les écoles privées du secteur.

### Principales responsabilités

#### Volet Réussite :

- Scusiter la mobilisation de la communauté autour des objectifs liés à la réussite, notamment celui de la persévérence;
- En collaboration avec la direction adjointe au développement pédagogique, analyser les mesures et les ressources des centres d'aide afin de les optimiser;
- Développer et mettre en place de nouvelles orientations en matière de réussite par le biais du Plan de la réussite du Collège;
- Participer à l'orientation et l'accompagnement des personnes et des équipes dans la réalisation de projets porteurs et structurants particulièrement en matière de suivi de la réussite;
- Développer des outils de mesure à partir de données probantes pour témoigner des résultats;
- Développer des partenariats avec les centres de services scolaires et autres institutions d'enseignement de la région.

#### Volet International

- Conseiller et soutenir la Direction des études dans le développement de ses activités à l'international;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action pour le développement des quatre volets de l'international afin de répondre aux besoins et aux priorités ciblées par le Cégep;
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action pour le développement de partenariats avec des institutions d'enseignement à l'international selon les besoins et les priorités ciblées par le Cégep;
- Participer activement à l'internationalisation des programmes en collaboration avec les conseillères pédagogiques;
- Contribuer à la rédaction de politiques, procédures, documents de référence et outils touchant les questions liées au recrutement, à la mobilité étudiante et la gestion des risques, ainsi qu'à l'interculturel;

- Conseiller la direction et les départements sur la gestion des risques et assurer une vigie sur les projets de mobilité;
- Siéger sur certains comités en lien direct avec ses fonctions et responsabilités;
- Représenter le Collège, au Québec et à l'étranger, pour le dossier du recrutement international.

### **Autres responsabilités**

- Développer, déployer et évaluer les services adaptés aux besoins des étudiants;
- Assurer la logistique des centres d'aide;
- Assurer la gestion et le développement des ressources didactiques du Collège telles que la bibliothèque, la technopédagogie;
- Collaborer à l'élaboration des politiques, des règlements, des programmes et du plan de travail de la Direction des études.

### **Profil recherché**

Reconnue pour son ouverture, son professionnalisme et son sens de l'innovation, la personne recherchée démontre un engagement soutenu et un intérêt marqué envers la réussite et le bien-être des étudiantes et des étudiants. Elle possède une bonne connaissance des enjeux liés à la réussite. De plus, la personne détient une bonne connaissance des enjeux internationaux en contexte collégial. Dotée d'habiletés de gestion axées sur la rigueur, sur l'efficacité et sur un bon sens de la planification et de l'organisation, elle fait preuve de jugement, d'une bonne capacité d'analyse et d'un vif esprit critique.

Elle s'illustre par ses habiletés relationnelles axées sur la collaboration et la concertation favorisant un climat de travail et d'études harmonieux et respectueux. Elle démontre une grande capacité d'écoute et de compréhension en plus de communiquer clairement ses idées et ses décisions. Elle soutient et mobilise les équipes de travail par un leadership rassembleur.

### **Qualifications et exigences particulières requises**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en administration, en sciences de l'éducation, en administration scolaire, en études internationales, en relations internationales ou en droit international;
- Posséder cinq années d'expérience pertinente (dont au moins 3 années d'expérience en gestion);
- Avoir une bonne connaissance du réseau collégial;
- Être disponible et disposé à réaliser des missions à l'étranger;
- Démontrer de fortes aptitudes en communication et établir facilement des liens de confiance avec les gens, et ce, même à distance;
- Maîtriser parfaitement la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit et savoir rédiger des textes de qualité;
- Être en mesure de soutenir une conversation et de rédiger en anglais et/ou en espagnol (atout).

**Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de l'emploi.**

### **Condition de travail**

**Traitements annuels : Classe 7, minimum 87 876\$, maximum 117 164 \$**

**Horaire: 35 h / semaine, du lundi au vendredi**

**Date prévue d'entrée en fonction: 6 avril 2026**

**Durée de l'emploi : 1 an avec possibilité de poste**

**Fin de la période de mise en candidature: le mercredi 25 février 2026 à 16 h 30**

**Toute personne intéressée par ce poste et ses défis est invitée à présenter sa candidature en nous faisant parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre en passant par le lien suivant :<https://cchic.ca/carriere/offres-demploi/>**

**Le Collège souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi.**

**Seules les candidatures retenues seront contactées.**

---