

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Direction / Service

Direction de la formation continue, services aux
entreprises et international

Statut

Poste régulier à temps complet

Classe / Salaire

Poste d’administrateur classe 7 pouvant
aller jusqu’à 128 500 \$

Dépôt de candidature

Du 20 avril au 4 mai à 16 h
pour compléter votre profil de candidature

Supérieur

Marie-Aube Simon, directrice

Disponibilités requises

Entrevue

Le vendredi 22 mai 2026

Tests psychométriques

(pour les personnes retenues seulement)

Le 26 et 27 mai 2026

Tests requis

Tests de français

Tests de rédaction

Tests psychométriques

Entrée en fonction

juin 2026



Jusqu’à 7 semaines
de vacances



Accès aux
installations
sportives



Conciliation
travail-famille



Régime de retraite
à prestations
déterminées



Programme d’aide
aux employés

Sommaire du poste

Sous l’autorité de la Direction de la formation continue, services aux entreprises et international, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion globale des activités de formation non créditée, et des services en entreprise et du transfert d’expertise à l’international. Elle assure la planification, l’organisation et le contrôle des ressources financières de la direction, dans une perspective de développement des affaires et d’amélioration continue.

Vos principaux défis

- Soumettre des recommandations quant aux besoins relatifs aux ressources financières, humaines, matérielles et technologiques requises par les opérations ;
- Préparer le budget en collaboration avec les autres gestionnaires de la direction et avec la Direction des finances et le gérer dans les limites approuvées ;
- Produire l’information permettant de dégager un portrait clair de la situation financière d’une direction autofinancée ainsi que des opportunités et risques en présence ;
- Veiller à l’amélioration continue des opérations de son secteur d’activités et favoriser l’automatisation des processus et des tâches du personnel administratif ;
- Coordonner le développement du secteur de l’international (volet du transfert d’expertise) dans ses activités de démarchage, de représentation et de création de partenariats ;
- Voir à la gestion du personnel sous sa responsabilité dans une perspective de mobilisation et d’autonomie ;
- Concevoir et suivre les indicateurs de performance pour les activités de son secteur ;
- Assurer l’élaboration, avec l’équipe du Service aux entreprises (SAE), de nouvelles activités de formations non créditées et en entreprise en lien avec les besoins régionaux actuels de main-d’œuvre et dans des créneaux, comme l’aéronautique ;
- Participer à la mise en œuvre de mesures novatrices, de partenariats ou d’appels de projets afin d’offrir à la communauté des formations adaptées à leurs besoins ;
- Développer des liens de collaboration et de concertation avec les différents intervenants socioéconomiques de la région (Mirabel, Saint-Jérôme, Mont-Tremblant et Mont-Laurier) ;
- Concevoir et participer à l’élaboration des politiques, des règlements, des programmes, du plan de travail et de développement, et du plan d’effectifs d’une direction autofinancée ;
- S’assurer du respect des lois, des politiques et règlements gouvernementaux et des politiques et règlements du Collège.

Vous êtes une personne reconnue pour :

- Votre leadership mobilisateur et votre esprit entrepreneurial ;
- Votre sens politique et votre aisance en relations publiques ;
- Votre excellente connaissance de la région des Laurentides et de son profil socioéconomique ;
- Votre aptitude à créer et maintenir des relations interpersonnelles et partenariales solides ;
- Votre capacité à prendre des décisions éclairées et à gérer les priorités dans des contextes complexes ;
- Votre aptitude à diriger, coordonner et déléguer efficacement ;
- Votre excellente capacité de communication, tant à l’oral qu’à l’écrit.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine de compétence appropriée ;
- Un minimum de cinq (5) années d’expérience pertinente ;
- Un diplôme de deuxième cycle, un atout.