



DIRECTRICE OU DIRECTEUR ADJOINT.E DES ÉTUDES

34359

[← Retour à notre liste d'offres d'emploi](#)



Entrée en fonction prévue : Dès que possible



Type : Permanent
Mode de travail : Hybride



Horaires : Lundi au vendredi



Salaire : Classe 8 - 103 235 \$ à 137 644 \$



Localisation : Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
30, boul du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu

Début de l'affichage : 22 juin 2026

Fin de l'affichage : 7 août 2026

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Six (6) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés



Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et régime d'assurances collectives



Programme d'aide aux employés et télémédecine



Programme de perfectionnement pour le développement de compétences

EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Un rôle stratégique au cœur de la pédagogie, de la donnée et de la réussite étudiante.

Animée par un leadership collaboratif et un engagement sincère envers la qualité de l'enseignement, Thérèse Guay place la réussite éducative et le développement des équipes au cœur de sa pratique.

À ce poste stratégique, vous contribuerez à la réalisation de la mission éducative du Collège en soutenant la qualité de l'enseignement, la mise en œuvre des programmes d'études et l'atteinte des objectifs institutionnels, en collaboration avec les équipes enseignantes et l'équipe de direction.

Grâce à une vision transversale et mobilisatrice, ce rôle vous invite à prendre part à l'optimisation des processus, au déploiement des priorités collectives, à l'évolution de l'offre de formation et des pratiques de gestion pédagogique.

SI VOUS SOUHAITEZ COLLABORER AU SEIN DE NOTRE ÉQUIPE, VOUS AUREZ NOTAMMENT À ASSUMER LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

Gestion de programmes et de départements

- Encadrer et accompagner les équipes enseignantes dans la gestion pédagogique et administrative des programmes
- Assurer la qualité de l'enseignement, le développement des pratiques pédagogiques et l'innovation
- Veiller à la cohérence des programmes avec les orientations institutionnelles et les exigences ministérielles
- Soutenir la réussite étudiante par le suivi des indicateurs de persévérance et de diplomation
- Gérer les ressources humaines, financières et matérielles des départements sous sa responsabilité

Gestion de la donnée

- Assurer le leadership de la stratégie de données institutionnelles en soutien à la réussite étudiante et au développement des programmes
- Mettre en place une gouvernance des données favorisant la cohérence, la fiabilité, l'accessibilité et le partage de l'information
- Superviser la production d'analyses, d'indicateurs et de tableaux de bord pour soutenir la prise de décision
- Contribuer à l'analyse des enjeux institutionnels et à la priorisation des actions liées à la réussite
- Favoriser une culture organisationnelle axée sur l'utilisation, la compréhension et l'appropriation des données auprès des gestionnaires et des instances.

Organisation scolaire et gestion des ressources

- Participer à la répartition de la tâche enseignante et assurer la gestion du personnel technique rattaché aux départements d'enseignement (technicien.nes en travaux pratiques)
- Planifier et gérer les espaces pédagogiques et le cycle budgétaire des départements (MAOB)
- Assurer la planification et la gestion des examens incluant les examens du service adapté
- Contribuer à la fluidité et à l'efficacité des opérations liées à l'organisation scolaire

Représentation institutionnelle

- Représenter la Direction des études auprès de différents comités et instances institutionnelles, notamment le comité de relation de travail, santé sécurité.
- Contribuer activement aux dossiers stratégiques de l'établissement

AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un domaine pertinent
- Cinq (5) années d'expérience pertinente dans un secteur comportant de la gestion, de préférence dans le milieu de l'enseignement collégial
- Maîtrise des outils d'analyse et de traitement de données
- Capacité d'analyse et de synthèse des indicateurs de performance
- Leadership mobilisateur, sens politique et capacité d'influence
- Vision stratégique, approche collaborative et aptitude à gérer des dossiers complexes transversaux
- Excellentes habiletés en communication
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

AVIS AUX LECTEURS

Toute personne qui désire soumettre sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae, les copies de ses diplômes ainsi qu'un texte qui précise sa conception du poste et ses motivations à l'occuper.

Les personnes retenues pour la sélection devront passer un test de maîtrise du français. Celles qui seront sélectionnées à l'issue de ce processus seront ensuite invitées à réaliser des tests psychométriques.

Les entrevues se dérouleront durant la semaine du 24 août 2026.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.

POSTULER