

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur ou coordonnatrice

**Centre d'éducation interculturelle et internationale (CÉII)
Direction de la formation continue et des services aux entreprises**

Le mandat

Sous l'autorité du directeur de la formation continue et des services aux entreprises, la personne coordonnatrice du CÉII exerce les fonctions de gestion des programmes, des activités et des ressources de son secteur, dans un contexte de développement et d'autofinancement. La personne coordonnatrice est responsable d'une équipe centrée sur les demandes des individus, des institutions et des entreprises en respectant le cadre particulier de la clientèle.

Plus spécifiquement, la personne :

- Assure la gestion financière, l'autofinancement et la rentabilité du Centre;
- Développe de nouveaux programmes et projets, de nouveaux cours et de nouveaux services en adéquation avec les besoins de la population étudiante;
- Gère l'accueil de personnes étudiantes ou la délocalisation de programmes de formation pour les personnes issues de l'international;
- Veille à l'organisation de l'enseignement et de la logistique inhérente aux cours. Coordonne l'offre de formation créditée (DEC et AEC), du MIFI et sur mesure;
- Développe des liens de collaboration et de concertation avec les différents intervenants socioéconomiques;
- Collabore avec l'organisation scolaire pour les dossiers scolaires : admission, inscription, commandites et certification;
- Encadre l'enseignement : application des politiques institutionnelles et gouvernementales, encadrement des plans de cours, de l'animation andragogique, de la réussite des personnes étudiantes et de l'évaluation du processus de formation;
- Dirige le personnel sous sa supervision tout en assurant une mobilisation et un leadership rassembleur;
- Détermine les besoins en ressources humaines, financières et matérielles;
- Élabore le plan d'action et le développement du secteur;
- Assure, en collaboration avec la Direction des ressources matérielles et les directions concernées, la gestion des opérations du CÉII;
- Accomplit toute autre tâche connexe liée à la fonction.

Profil recherché

- Personne gestionnaire de type entrepreneure ayant des aptitudes dans le développement de projets ainsi qu'à l'international;
- Bonne connaissance du milieu et des programmes d'enseignement collégial et de la formation continue;
- Très bonnes aptitudes pour la mobilisation d'une équipe de travail, la collaboration, la communication et les relations interpersonnelles et interculturelles;
- Excellent sens du service à la clientèle, de l'accueil et de l'identification des besoins des personnes étudiantes;
- Facilité à évoluer dans un milieu interculturel;
- Très bonne connaissance des langues française et anglaise (parlées et écrites);
- Possibilité de déplacement à l'étranger.

Exigences requises

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, ainsi que 5 ans d'expérience pertinente, dont au moins 2 ans à titre de gestionnaire.

Traitement salarial

Selon l'échelle salariale, l'emploi correspond à ADM 7, prévue au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps*. L'échelle salariale annuelle au 1er avril 2026 se situe entre 96 377 \$ et 128 500 \$.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 850 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3800 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

De bonnes raisons de travailler avec nous :

- Un milieu de vie stimulant et humain
- Un climat de travail positif favorisant la mobilisation et la concertation
- Une institution favorisant le développement des technologies
- Un programme avantageux de vacances annuelles et une gamme complète d'assurances collectives
- La participation à un régime de retraite à prestation déterminée
- Un généreux programme de perfectionnement et d'insertion professionnelle
- Un accès facile en transport en commun et un stationnement sur place à faible coût
- Un personnel dynamique et dévoué

Lieu de travail :

Pavillon Namur

4975, rue Paré, Montréal

La personne doit se déplacer régulièrement au pavillon central (7000 rue Marie-Victorin, Montréal).

Fin de la période de mise en candidature :

16 août 2026

Le comité de sélection aura lieu le 24 août 2026 et les tests psychométriques sont prévues dans les jours suivants.

Date d'entrée en fonction :

Dès que possible

Faites parvenir votre curriculum vitae au :

cegepmv.ca rubrique « Emplois »

Concours : 26-27_CG-02

Ma place de choix.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin valorise la diversité, l'inclusion et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous invitons les personnes faisant partie des groupes des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones, des femmes et des personnes ayant un handicap (visible ou non visible) à présenter leur candidature. Pour les personnes ayant un handicap, des mesures d'adaptation seront mises en place selon les besoins identifiés.