



Rejoignez notre équipe
Rejoignez notre communauté

Situé sur un bel espace vert au cœur de l'arrondissement St-Laurent

Le Cégep Vanier un établissement public de langue anglaise qui compte environ 1 000 employés à temps plein et à temps partiel, plus de 6 000 étudiants de jour et une direction de la formation continue florissante qui fournit des services aux étudiants adultes, aux étudiants étrangers ainsi qu'aux clients de la communauté et des entreprises.

Outre les Québécois anglophones et francophones, notre environnement multiculturel accueille des enseignants, des employés et des étudiants originaires de plus de 90 nations différentes du monde entier.

Notre établissement s'engage à assurer une représentation au sein de sa communauté. Le Cégep Vanier accueille les candidatures des membres des minorités visibles, des minorités ethniques, des femmes, des peuples autochtones, des personnes handicapées, des personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que d'autres personnes possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. L'établissement maintient son engagement pour l'excellence en éducation et reconnaît que l'augmentation de la diversité de son personnel contribue à cet objectif.

**Nous recrutons –
Coordonnateur ou
coordonnatrice de
la formation
continue!**

Ce que nous offrons

Vanier est un collège vert accrédité, et les employés bénéficient de nombreux avantages, dont:

- ✓ Des vacances annuelles
- ✓ Accès facile aux transports en commun et aux autoroutes
- ✓ Régime de retraite
- ✓ Assurances collectives
- ✓ Programme d'aide aux employés
- ✓ Développement professionnel
- ✓ Équilibre entre vie professionnelle et vie privée
- ✓ Horaires d'été
- ✓ Télétravail
- ✓ Activités de bien-être et de remise en forme

Envoyez-nous votre CV!



821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9
514 744-7500
www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
CÉGEP / COLLEGE



Titre d'emploi

Coordonnateur ou coordonnatrice de la formation continue

Sous l'autorité du directeur de la formation continue et des services communautaires, le coordonnateur de la formation continue – volet académique est chargé de tous les aspects liés à la gestion des cours et des programmes crédités (services AEC, DEC et RAC) au sein du département de la formation continue.

Plus spécifiquement, mais sans s'y limiter, le coordonnateur ou coordonnatrice:

- Dirige la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, services et activités éducatifs relevant de sa responsabilité;
- Veille au respect des objectifs, des normes et des politiques du Collège, du département et des programmes, en les évaluant et en s'assurant que les exigences imposées par les autorités et les organismes compétents sont appliquées;
- Assure le fonctionnement quotidien de l'ensemble des programmes, services et cours relevant de sa responsabilité;
- Est responsable de l'établissement du budget, de la planification, du suivi et de la réalisation des résultats financiers et des objectifs des programmes de crédit placés sous sa responsabilité;
- Évalue, révisé et développe les programmes et curriculum en fonction de l'évolution du marché, rédiger des projets, consolider et crée des partenariats pour favoriser leur déploiement;
- Évalue, formule des recommandations et coordonne la révision et le développement des programmes et des services afin de s'adapter à l'évolution du marché;
- Participe et représente la Formation continue, au sein de comités, du Conseil académique, de réunions de département, de réunions avec les entreprises, etc;
- Rédige des propositions de projet et des chartes, consolide et crée des partenariats pour favoriser leur mise en œuvre;
- Assure et coordonne les activités de tous les comités consultatifs de programme relevant de sa responsabilité;
- Préside les comités de formation continue concernés;
- Coordonne les activités de recrutement et de promotion de la formation continue, ce qui comprend la participation à des

Catégorie d'emploi:

Gestionnaire

Services:

Formation continue

Superviseur:

Gregory De Luca

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 jusqu'au 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

4 août 2026

Fin de l'affichage:

17 août 2026 à 17h00

Échelle salariale:

\$90,172 - \$120,225

Date de début:

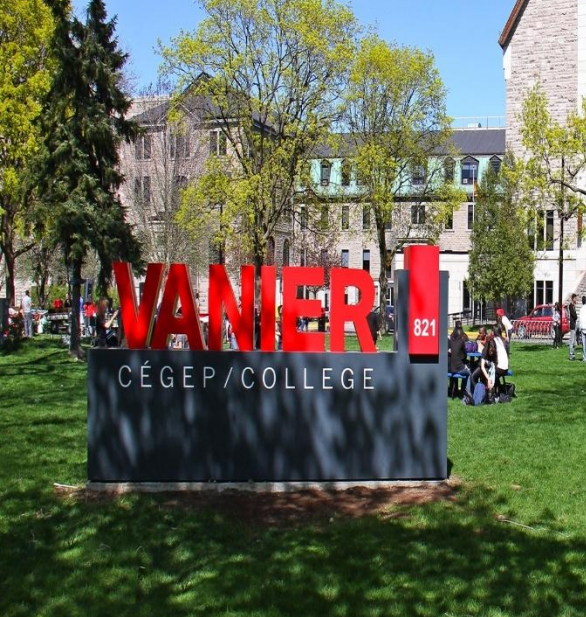
14 septembre 2026

821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9

514 744-7500

www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
CÉGEP / COLLEGE

**Catégorie d'emploi:**

Gestionnaire

Services:

Formation continue

Superviseur:

Gregory De Luca

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 jusqu'au 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

4 août 2026

Fin de l'affichage:

17 août 2026 à 17h00

Échelle salariale:

\$90,172 - \$120,225

Date de début:

14 septembre 2026

- événements promotionnels et à des foires éducatives, les publications et le matériel promotionnel et la publicité;
- Est responsable de la conception et de la mise à jour du site web de la formation continue, et de la fourniture d'informations précises concernant les offres de cours, les politiques relatives aux étudiants, et de la liaison avec les communications;- Anime les réunions et coordonne le travail de divers groupes de travail (personnel de soutien et professionnel, équipes de travail, comités);
- Assure la liaison avec les partenaires du marché du travail et d'autres collaborateurs dans divers domaines tels que le développement professionnel, l'évaluation, la reconnaissance, etc.
- Recherche de nouvelles sources de financement, notamment en répondant à des appels à projets, en développant de nouveaux partenariats, projets et programmes;
- Coordonne les activités de recrutement et de promotion pour les programmes AEC, DEC et RAC de la formation continue, ce qui comprend la participation à des événements promotionnels et à des salons de l'éducation, ainsi que la gestion des publications, du matériel promotionnel et de la publicité;
- Est chargé de gérer l'offre de programmes crédités, de veiller à la mise à jour du site web de la formation continue et de fournir des informations précises concernant les cours proposés, les politiques relatives aux étudiants, les frais et les droits d'inscription;
- Anime les réunions et coordonne le travail des différents groupes de travail (personnel de soutien et personnel professionnel, équipes de travail, comités de formation continue);
- Assure le développement et la mise à jour des processus, procédures, outils, guides et formulaires pour un fonctionnement optimal.

Toute autre tâche connexe relevant de la classification de ce poste peut être assignée.

Classification: Coordonnateur de services (C-06)

Horaire: Du lundi au vendredi, 8h30 jusqu'au 16h30
(35 heures par semaine)

Salaire: \$90,172 - \$120,225

Qualifications:

- Baccalauréat dans un domaine approprié;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente en gestion, idéalement dans un rôle de leadership dans l'administration d'un

821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9

514 744-7500

www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
C É G E P / C O L L E G E

**Catégorie d'emploi:**

Gestionnaire

Services:

Formation continue

Superviseur:

Gregory De Luca

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 jusqu'au 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

4 août 2026

Fin de l'affichage:

17 août 2026 à 17h00

Échelle salariale:

\$90,172 - \$120,225

Date de début:

14 septembre 2026

établissement d'enseignement postsecondaire et dans le développement des affaires;

- Capacités démontrées pour développer et maintenir des relations d'affaires fructueuses et diriger le personnel;
- Capacités supérieures de planification, d'établissement de priorités, de gestion de projets et de résolution de problèmes;
- Capacité à évaluer et à innover dans les programmes académiques;
- Excellentes compétences en communication en anglais et en français (écrit et parlé);
- Excellentes compétences interpersonnelles et en matière de service à la clientèle;
- Capacité démontrée de travailler efficacement avec divers groupes d'intérêt dans un contexte multiculturel.

*****Exceptionnellement, un DEC et des années d'expérience supplémentaires peuvent être considérés en lieu et place du baccalauréat préféré.**

821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9

514 744-7500

www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
CÉGEP / COLLEGE