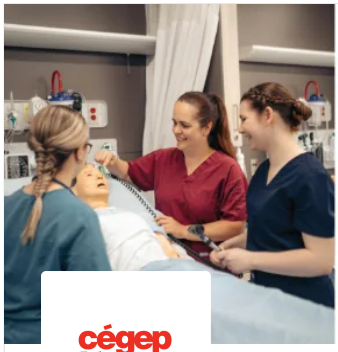




Directeur(trice) adjoint(e) des études

Cégep de Lévis

Cégep de Lévis - Campus principal - 205 Rue Monseigneur-Bourget, Lévis, Québec G6V 6Z9

1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 30 octobre 2026

Publié à l'interne le : 30 octobre 2026

Expire à l'externe le : 15 novembre 2026

Expire à l'interne le : 15 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Travailler au Cégep de Lévis

C'est partager son quotidien avec plus de 3000 étudiantes et étudiants et travailler dans un milieu de vie stimulant, où l'on valorise le respect et l'entraide.

C'est vivre une expérience professionnelle motivante, qui amène à réaliser ses propres objectifs et à obtenir la reconnaissance de ses aptitudes et de ses compétences.

C'est faire partie d'une équipe dynamique comptant quelque 600 personnes, qui ont à cœur la santé et le bien-être au travail.

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi : Directeur(trice) adjoint(e) des études

Numéro de référence : 2003

Direction : Direction des études - Service des programmes et du développement pédagogique

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi : Personnel d'encadrement – Cadre de coordination classe 8

Nom du supérieur immédiat : Madame Isabelle Tremblay

Lieu de travail : Cégep de Lévis : 205 route Mgr-Bourget, Lévis, Qc.

Statut de l'emploi : Régulier à temps complet

Durée de l'emploi : Poste permanent

Horaire de travail : Du lundi au vendredi

Échelle salariale : Min : 103 235 $ Max : 137 644 $

Entrée en fonction prévue : Début janvier 2027

AFFICHAGE

Début d'affichage : 2026-11-30

Fin d'affichage : 2026-11-15

Entrée en fonction :
7 janvier 2027

Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

Salaire :
103 235,00 $ - 137 644,00 $ CAD
Par an

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction des études, la personne à la direction adjointe des études au Service des programmes et du développement pédagogique (SPDP) est responsable de la gestion de départements et de programmes d'études ainsi que des ressources humaines, financières et matérielles qui leur sont rattachés. Cette personne travaille en étroite collaboration avec les autres directions adjointes des études du SPDP.

Reconnue pour son ouverture, sa capacité à gérer des situations délicates, ses habiletés organisationnelles, sa capacité à prendre en charge efficacement les différents dossiers à sa charge, son professionnalisme et ses habiletés relationnelles, la personne recherchée désire contribuer au développement pédagogique et à la réalisation de la mission du cégep.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES

- Assure le respect et la mise en œuvre de la Politique institutionnelle de gestion des programmes en ce qui a trait à la planification, l'élaboration, l'implantation l'évaluation et l'actualisation des programmes d'études sous sa responsabilité et superviser les travaux des comités de programmes;
- Assure la mise en œuvre de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages dans les départements et les programmes sous sa responsabilité;
- Travaille étroitement avec les coordinations des départements et des programmes sous sa responsabilité et veiller à la qualité de l'enseignement;
- Assure la gestion du personnel enseignant, professionnel (conseiller(ère)s pédagogiques) et de soutien sous sa responsabilité et participer à la résolution de problématiques en matière de relations du travail;
- Assure la supervision et l'évaluation du personnel professionnel et de soutien sous sa responsabilité;
- Supervise la gestion des départements sous sa responsabilité (budgets, ressources humaines, fonctionnement, plan de travail et rapport annuel, etc.);
- Participe à la régie de la Direction des études, aux assemblées de coordinations de département et de coordinations de comité de programme;
- Collabore à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, des règlements, des cadres de référence, des orientations et du plan de travail de la Direction des études;
- Participe à différents comités de travail du cégep comme personne représentante de la Direction des études;
- Participe à des travaux, des projets ou des comités dans le cadre de collaboration entre le cégep et des organismes externes;
- Anime différents groupes de travail;
- Porte des dossiers institutionnels liés au développement pédagogique et à la qualité de l'enseignement. Les dossiers institutionnels seront attribués en équipe selon le profil des personnes candidates retenues.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout.
- Une expérience en enseignement et dans le réseau collégial est considérée comme un atout.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Leadership mobilisateur qui facilite la collaboration entre les acteurs de milieu;
- Capacité décisionnelle et de délégation;
- Compétence dans la prévention et la résolution de situations conflictuelles;
- Habileté à gérer des ressources humaines dans un environnement syndiqué;
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement où la concertation et l'arrimage occupent une place importante ;
- Ouverture aux perspectives et aux conseils afin d'enrichir la réflexion, bonifier les propositions et faire progresser les dossiers à un niveau stratégique supérieur.
- Gestion efficace de son travail, de ses priorités et du stress;
- Intérêt envers l'amélioration continue des programmes d'études et pour le développement pédagogique;
- Bonne connaissance du milieu collégial : son fonctionnement (ex. : les instances, la vie départementale et en comité de programme), les approches pédagogiques, les enjeux et les défis en matière de réussite;
- Capacité à gérer différents dossiers simultanément;
- Aisance avec les outils informatiques et une ouverture aux nouvelles technologies ;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Excellentes habiletés relationnelles et un sens de la diplomatie développé.

CONDITIONS D'EMPLOI :

En vertu du Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, ce poste est rémunéré selon la classe 8.

TEST REQUIS

- La personne sera soumise à des tests

REMARQUES

CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent postuler via la section Carrières de notre site Internet et soumettre leur candidature en prenant soin d'inclure leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'un maximum de deux (2) pages faisant valoir leurs qualifications et décrivant leur motivation à occuper ce poste.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour le processus de sélection.

Le Cégep de Lévis souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

AVANTAGES







Régime de retraite du personnel d'encadrement RRPE

Vacances (entre 4 et 8 semaines)

Conciliation travail et vie personnelle



Salle d'entraînement et piscine accessibles gratuitement



Transport en commun à proximité



Régimes d’assurance collective avantageux



Formation continue - Accessibilité à des activités de perfectionnement et à des formations



Banque de congés de maladie



Congé à traitement différé ou anticipé



Congés fériés et congés sociaux (mariage, décès, etc.)