

Conseillère ou conseiller pédagogique

Direction de la formation continue et des services aux entreprises
Concours : P2021-219-630-01PS

Au Collège Montmorency, vous trouverez un milieu de vie stimulant, enrichissant et vibrant. Le Collège est une véritable ville en mouvement, qui réunit plus de 1000 membres du personnel et plus de 8500 étudiantes et étudiants. Côté la population étudiante au quotidien stimule notre vitalité et notre créativité. Nos valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offrent un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel.

CONDITIONS DE TRAVAIL	AVANTAGES	CE QUI NOUS DISTINGUE !
<p>Charge de projet Durée du mandat : jusqu'au 30 juin 2022 avec possibilité de prolongation</p> <p>Lundi au vendredi (35h/sem., entre 8h30 à 16h30 à confirmer)*</p> <p>Échelle salariale entre 25,25\$/heure et 45,22\$/heure</p> <p>Supérieure immédiate : Catherine Parent</p>	<p>Développement professionnel</p> <p>Assurances collectives</p> <p>Régime de retraite</p> <p>Programme d'aide au personnel</p>	<p>Une mission éducative inspirante</p> <p>Un environnement en constante évolution</p> <p>À proximité du métro, au cœur du pôle du savoir et de la culture de Laval</p> <p>Une garderie en milieu de travail (CPE Youpi)</p>

* La personne pourrait être appelé à travailler à l'extérieur des heures habituelles, notamment en soirée.

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à :

Vos défis

- Assurer un rôle conseil auprès de la direction du service et des autres services du Collège sur toutes les questions relatives à la formation continue ;
- Assumer le développement des affaires auprès des entreprises de la région de Laval, prioritairement, notamment par le démarchage et la prospection commerciale, afin de déterminer les différents besoins et de présenter notre offre de formation ;
- Effectuer les démarches nécessaires auprès des organisations publiques et privées ainsi qu'aux ordres professionnels et comités sectoriels afin d'identifier les besoins et de proposer des solutions de formations novatrices ;
- Assurer les liens avec les partenaires d'affaires, ministériels, municipaux et associatifs du milieu ;
- Élaborer des stratégies novatrices pour solliciter des apprenants ou des organismes potentiels ;
- Initier de nouveaux programmes de formation et des activités de perfectionnement répondant aux besoins de la main-d'œuvre de la région ;
- Assurer la conceptualisation, la planification et l'organisation de formations, d'activités, de projets et de nouveaux cours / programmes ;
- Coordonner l'organisation des activités des différents projets de formation sous sa responsabilité et en assurer la qualité ;
- Participer à différents comités internes, régionaux ou nationaux et à certains consortiums d'établissements collégiaux offrant des AEC et des formations non créditées ;
- Participer à la préparation et à la mise en œuvre d'activités de promotion, de séances d'information et de recrutement ;
- Préparer des offres de service qui répondent aux besoins des clients ;
- Encadrer la production de matériel didactique ;
- Recommander et développer de nouveaux programmes et cours afin d'élargir l'offre de service de la DFCSE ;
- Participer à des veilles sectorielles ;
- Générer des revenus selon des objectifs de rentabilité établis annuellement ;
- Au besoin, la personne accomplit toute autre tâche connexe.

Exigences

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en administration, gestion de projet ou en développement des organisations ;
- La connaissance du français (vérifiée par tests, note de passage 60%) ;
- Aptitudes à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Microsoft Office 365 (Teams, Word, Excel, etc).

De façon plus particulière, les éléments suivants seraient des atouts importants :

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en éducation, en andragogie, en technologie éducative, en techno pédagogie, en informatique ou en administration ;
- Expérience en développement des affaires et prospection ;
- Expérience en enseignement, en formation des adultes et/ou dans un rôle support auprès d'enseignantes et d'enseignants et d'étudiantes et d'étudiants ;
- Expérience de travail avec les partenaires du marché du travail (Services-Québec, Centre Local de Développement, entreprises, industries, etc) ;
- Expérience en supervision fonctionnelle.

Lieu de travail

La personne peut être appelée à travailler sur l'un ou l'autre des deux sites de la direction de la formation continue et des services aux entreprises (475 de l'Avenir, 1545-2 Le Corbusier) et doit être en mesure de se déplacer avec son véhicule pour des visites et rencontres de clients.

COMMENT INTÉGRER NOTRE ÉQUIPE DE CHOIX

Pour mettre en valeur votre candidature pour ce rôle, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste d'ici le 27 octobre 2021 16 heures à l'aide du portail de recrutement : <https://enligne.cmontmorency.qc.ca/finnet/login.asp>.

Nous remercions tous les candidats qui démontrent leur intérêt, mais seules les personnes retenues seront contactées pour une entrevue. À noter que les documents soumis deviennent la propriété du Collège.