



# Conseiller ou conseillère pédagogique

## Programmes et dossiers pédagogiques

### Direction des études

#### CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite RREGOP**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille, CPE** sur le campus
- **Opus & Cie** : tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** (gym, piscine, aréna)

#### LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous la responsabilité de la direction adjointe aux études, responsable du service de développement des programmes, l'emploi comporte des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel-cadre et des autres personnes intervenantes du cégep, relativement à la pédagogie, notamment sur la réussite, les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière d'innovation pédagogique. Cette personne sera impliquée dans la coordination, la conception et la mise en œuvre d'activités d'animation, dans la gestion pédagogique des programmes et de projets pédagogiques.

Vous avez envie d'**un poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

- Assister le personnel enseignant, les programmes et les départements dans l'exercice de leurs responsabilités pédagogiques ;
- Collaborer aux activités de gestion des programmes d'études : élaboration, mise en œuvre, évaluation et révision ;
- Collecter et analyser les données pertinentes dans chacun des programmes qui relèvent de sa responsabilité, rédiger les rapports et faire les recommandations appropriées ;
- Coordonner l'implantation et le développement des évaluations des programmes d'enseignement ;
- Soutenir ses collègues et les cadres quant au dossier de développement professionnel des enseignants ;
- Animer ou participer à des comités qui sont sous sa responsabilité ;
- Animer et supporter la réflexion pédagogique du personnel enseignant et du personnel de la direction des études ;
- Assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des politiques et plans d'action du Collège, en particulier les politiques pédagogiques et le plan d'action de la réussite ;

Au besoin, vous accomplirez toute autre tâche connexe.

## VOTRE ÉQUIPE

La direction des études englobe divers services en lien avec le corps enseignant ou la population étudiante. Vous pourrez compter dans votre future équipe sur des spécialistes de la réussite (admission, bibliothèque) ainsi que sur l'équipe pédagogique.

## LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

### Scolarité et expérience :

- Détenir un baccalauréat (ou l'équivalent) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

### Autres exigences :

- Connaissance de l'approche par compétence et des principales références et fondements théoriques en pédagogie ;
- Maîtrise du français oral et écrit ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft, dont Word, Excel et Outlook.
- Connaissance du cadre théorique associé à la réussite.
- Habilités relationnelles démontrées ;
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse ;

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà préqualifiée.

## CONDITIONS

### Personnel professionnel

Salaire : **54 661 \$ à 100 282 \$** par année  
(selon la scolarité et l'expérience)

**Lieu de travail** : Montréal

**Horaire** : lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 à temps complet,  
avec une possibilité de télétravail,

**Entrée en fonction** : novembre 2024

**Statut** : Poste régulier, à temps plein

**Service** : Direction des études

**Supérieure** : Madame Isabelle Larochelle

## NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

**Période d'affichage** : du 18 au 22 novembre 2024.

**Affichage réservé aux titulaires de postes réguliers**

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 22 novembre 2024 : [resshum05@cegepsl.qc.ca](mailto:resshum05@cegepsl.qc.ca) — Concours **A24-P-10**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

*Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.*

