

CONSEILLER OU CONSEILLÈRE AUX AFFAIRES ÉDUCATIVES

DIRECTION DES AFFAIRES ÉDUCATIVES, CARREFOUR DE LA RÉUSSITE AU COLLÉGIAL

DEUXIÈME AFFICHAGE

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

La Fédération des cégeps est à la recherche d'une personne pour pourvoir un poste de conseiller ou conseillère aux affaires éducatives pour le Carrefour de la réussite au collégial, au sein de la direction des affaires éducatives de la Fédération des cégeps. Le Carrefour de la réussite accompagne les collèges dans la mise en œuvre de leurs plans de réussite. Il regroupe trois communautés de pratique : le Réseau des répondants et des répondantes de la réussite (Réseau Repcar), le Réseau des répondants et répondantes du dossier du français (Réseau Repfran) et le Réseau des répondants et répondantes des données de la réussite (Réseau Repstats). La direction des affaires éducatives est portée par des valeurs humaines et une grande importance est accordée à la collaboration, à la participation ainsi qu'au développement des compétences des membres de l'équipe.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la directrice adjointe des affaires éducatives, la personne sélectionnée travaillera à la réalisation du mandat actualisé du Carrefour et à l'animation du Réseau Repfran. Ses objets de travail porteront plus spécifiquement sur :

- Le soutien au réseau collégial (enseignants, personnel professionnel, personnel de soutien et gestionnaires) dans sa connaissance des enjeux liés au défi de la maîtrise du français et à la réussite de la population étudiante, ainsi que dans sa réflexion et dans ses interventions par :
 - Des travaux qui portent sur les grands enjeux du réseau collégial en matière de maîtrise du français et de réussite, par exemple, l'évaluation du français;
 - Une veille et une diffusion des pratiques pertinentes à la maîtrise du français et à la réussite à l'enseignement supérieur;
 - La réalisation d'activités de transfert et de mobilisation des connaissances;
 - La collaboration à la mise en œuvre de la Stratégie réseau en réussite de la Fédération des cégeps.
- L'animation du Réseau Repfran, composé des répondants et des répondantes du dossier du français par :
 - L'animation des échanges des membres;
 - La réponse aux demandes de soutien des membres;
 - La coordination des appels à tous;
 - L'organisation de rencontres;
 - La mise en place et l'animation d'équipes de travail.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en études littéraires ou en lettres ou dans une autre discipline pertinente à l'emploi
- Diplôme de 2^e cycle dans un domaine pertinent à l'emploi, un atout

- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente
- Connaissance de l'organisation des programmes et de la formation collégiale
- Expérience en design et en facilitation de rencontres
- Connaissance des techniques et des approches de cocréation fondées sur le dialogue et l'intelligence collective, un atout
- Expérience en gestion de projets, un atout
- Maîtrise des outils de la suite Office 365 et ouverture à utiliser d'autres outils collaboratifs

PROFIL RECHERCHÉ

- Autonomie, initiative et sens de l'organisation
- Habiletés relationnelles, communicationnelles et d'animation
- Grande capacité à travailler en équipe
- Rigueur et sens des responsabilités
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité d'introspection
- Excellente maîtrise du français, parlé et écrit, et capacités rédactionnelles supérieures
- Connaissance de l'anglais
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels à l'extérieur de Montréal

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Lieu de travail : Montréal ou en télétravail
- Contrat jusqu'au 30 juin 2024, avec possibilité de prolongation
- Possibilité de prêt de service
- Poste à temps complet (35 heures par semaine)
- Échelle salariale de 51 776 \$ à 95 011 \$, selon la scolarité et l'expérience
- Entrée en fonction : avril 2022 (négociable)

AVANTAGES

- Un programme d'avantages sociaux et régime de retraite
- Quatre semaines de vacances annuelles après un an
- Jusqu'à dix jours de congés compensatoires par année
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes
- Un horaire d'été
- Une généreuse couverture d'assurances collectives
- Différents programmes, notamment : perfectionnement, conciliation travail-famille, aide aux employés et montant forfaitaire pour le remboursement de certains frais associés à des dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé, télétravail
- Accès facile en transport en commun

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 5 avril 2022, à 17 h**, via le portail Emploi cégep à l'adresse suivante : [Conseiller ou conseillère aux affaires éducatives - Carrefour de la réussite au collégial - Fédération des cégeps - Emploi Cégep \(emploi-cegep.gc.ca\)](https://emploi-cegep.gc.ca).

Les tests et les entrevues auront lieu à distance par visioconférence, sur la plateforme Zoom, **le 12 avril 2022**.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature sera retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.