

DIRECTION ADJOINTE AUX SERVICES AUX ENTREPRISES

3 juin 2021

672

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Direction adjointe aux Services aux entreprises

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

Année

SALAIRE (MONTANT)

73 515,00 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

L'emploi de direction adjointe aux services aux entreprises consiste à développer, coordonner et superviser la réalisation de programmes et d'activités de formation sur mesure en entreprise ainsi que de programmes de formation menant à une attestation d'études professionnelles (AEP).

L'emploi comporte l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités de direction en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et pédagogiques.

TÂCHES

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

- Coordonner les programmes et les activités du Centre de services scolaire en ce qui concerne les services aux entreprises et aux organismes.
- Développer de nouvelles offres de services en formation sur mesure et accroître le nombre de mandats réalisés.
- Promouvoir de façon active et continue les services aux entreprises et organismes.
- Participer, le cas échéant, à la négociation d'ententes de partenariats avec, entre autres, Services Québec, les comités sectoriels, les organismes locaux, l'entreprise privée, etc.
- Procéder aux rappels des enseignants et tout autre personnel, en fonction des besoins et des activités de formation.
- Participer à la détermination des politiques relatives à l'organisation des services aux entreprises.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Compétences recherchées

- Baccalauréat en sciences de l'éducation ou grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans un centre de services scolaire;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
 - Autorisation permanente d'enseigner délivrée par le ministre;
 - Avoir complété six (6) crédits en gestion dans un programme universitaire de 2e cycle pertinent à l'emploi de cadre d'école, qui doit comporter au moins trente (30) crédits en gestion et qui doit être complété au cours des cinq (5) années suivant l'affectation ;
 - L'absence de l'autorisation permanente d'enseigner peut être compensée par : cinq années d'expérience en formation dans un établissement d'enseignement ou une industrie, jugées pertinentes par le comité de sélection.
 - Capacité d'innover et de développer de nouveaux programmes de formation, de nouveaux marchés et de nouvelles clientèles pour la formation sur mesure;
 - Grande disponibilité et esprit d'équipe permettant de responsabiliser chacune, chacun et de créer un climat de confiance;
 - Ouverture, accessibilité et écoute face aux problématiques et aux différences, facilité de communication et capacité à gérer des situations complexes;
 - Dynamisme et grand sens de l'organisation dans le cadre d'une gestion centrée sur les objectifs, les résultats et l'efficacité;

- Capacité à faire avancer plusieurs dossiers à la fois;
- Connaissances en développement pédagogique;
- Volonté d'adhérer et de s'engager dans les valeurs privilégiées par le Centre de services;
- Bonne maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.
- L'employeur se réserve le droit d'évaluer les connaissances des candidates et candidats par une entrevue et/ou l'administration de tests appropriés.

AUTRE

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Salaire: 73 515 \$ - 98 017 \$