

OUVERTURE – P/A26/08-05

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Direction des services de la formation continue

Remplacement à temps complet jusqu'au retour de la personne remplacée, à moins d'avis contraire.

Lieu de travail : Campus de Saint-Georges¹

Tu es une personne organisée, créative et tu possèdes d'excellentes habiletés en communication ? Tu excelles dans la gestion de projets et tu es capable de mener plusieurs dossiers de front avec efficacité ? Joins-toi à notre grande équipe pour une carrière à ton image dans un milieu de vie stimulant : L'équipe de la direction des services de la formation continue est à la recherche d'une personne passionnée, rigoureuse et efficace pour occuper le poste de conseillère ou conseiller pédagogique.

Description de l'emploi

En tant que conseillère ou conseiller pédagogique, tu auras à conseiller, animer, informer, développer, supporter et faire de la rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel cadre et des autres personnes intervenantes du Cégep relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation, les services aux entreprises, la reconnaissance des acquis et des compétences ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

Plus précisément, ton rôle sera notamment de :

- / Assurer une veille continue sur les recherches en andragogie, les changements légaux et réglementaires, et les besoins de formation et de perfectionnement des employeurs de la région;
- / Effectuer des démarches auprès des entreprises et des organismes afin d'identifier leurs besoins de formation, les conseiller et leur proposer des solutions adaptées;
- / Maintenir des liens étroits avec les partenaires régionaux afin d'informer et de conseiller les employeurs sur les possibilités de formations continues;
- / Évaluer, élaborer, mettre en place et coordonner des projets de formation continue destinés aux industries, entreprises ainsi qu'aux organismes publics et privés de la région;
- / Préparer des offres de services, déterminer les ressources humaines, matérielles et financières requises, définir les modalités de formation (présentiel, en ligne, hybride, etc.) et collaborer au suivi budgétaire des programmes, projets et activités sous sa responsabilité;
- / Développer et mettre à jour le matériel pédagogique et assurer le suivi des projets, notamment en ce qui concerne le personnel enseignant, le matériel didactique, les équipements, les locaux et les budgets;
- / Participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, la promotion, l'évaluation et la révision des programmes AEC;
- / Assurer la gestion des programmes AEC, notamment en matière de promotion, d'admission, de suivi de la réussite étudiante, de la qualité de l'enseignement et de la recherche de milieux de stage;

¹ Tu devras, dans le cadre de ton emploi, travailler de façon régulière, dans chacun des campus (Lac-Mégantic et Ste-Marie) mais également selon un horaire qui pourrait varier en fonction des besoins du service. Les frais de déplacement encourus te seront remboursés selon la politique en vigueur.

- / Assurer la coordination, le développement et le suivi des activités liées à l'Alternance travail-études (ATE), en collaboration avec les programmes d'études, les différents services du Cégep et les partenaires concernés;
- / Informer, conseiller et accompagner les personnes étudiantes ainsi que les employeurs relativement aux modalités et aux exigences de l'ATE et assurer les suivis pédagogiques et administratifs requis;
- / Développer et maintenir des liens avec les entreprises afin de favoriser les possibilités d'expériences de travail et promouvoir l'ATE auprès des personnes étudiantes ainsi que des employeurs;
- / Accueillir, informer et orienter les personnes souhaitant entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC);
- / Coordonner les démarches d'évaluation et offrir un support pédagogique aux spécialistes de contenu disciplinaire, tout en veillant à la mise à jour des outils et des pratiques;
- / Promouvoir les produits et services de la Direction de la formation continue en participant à diverses activités de représentation telles que des colloques, foires, conférences, etc.;
- / Contribuer à la planification stratégique et à la réalisation de projets de visibilité visant à attirer de nouvelles clientèles et partenaires;
- / Assurer une gestion optimale des ressources humaines, matérielles et budgétaires afin de garantir la qualité, l'efficacité et la rentabilité des programmes et des projets;
- / Toute autre tâche connexe au besoin.

Qualifications requises

- / Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'administration, de l'éducation ou dans un domaine connexe;
- / Expérience en gestion de projets et en développement de programmes de formation;
- / Connaissance du milieu collégial (atout);
- / Excellente maîtrise de la langue française;
- / Excellente connaissance des outils informatiques (Office 365, moteurs de recherche, etc.).

Profil

On recherche une personne qui :

- / Possède un grand sens de la planification et de l'organisation;
- / Est rigoureuse dans le suivi des différents dossiers;
- / Possède une bonne capacité à travailler de manière autonome et en équipe;
- / Possède d'excellentes compétences en communication écrite et orale;
- / Est flexible et possède une bonne capacité à s'adapter à un environnement en constante évolution;
- / Possède un bon sens de l'autonomie, de l'initiative, de l'innovation et de la créativité.

Tests

Réussite des tests de français (note de 60 %).

Horaire de travail et nature du contrat

Cet emploi est à temps complet pour un total de 35 heures par semaine et inclut une période d'une heure non rémunérée pour prendre ton repas.

Rémunération et autres avantages

La rémunération est établie selon les taux prévus à la convention collective du personnel professionnel, en fonction de ton expérience de travail. L'échelle salariale varie entre 57 547 \$ et 105 578 \$. Pour la liste de tous les avantages de travailler dans un Cégep, consulte la page [Emplois - Le Cégep Beauce-Appalaches](#) sur notre site Web!

Candidature

Ça t'intéresse? Fais parvenir ta candidature **au plus tard le 9 septembre 2026** à [Conseillère ou conseiller pédagogique - Le Cégep Beauce-Appalaches](#)

Pour toute question en lien avec cette offre d'emploi, communique avec nous à emploi@cegepba.qc.ca

N.B.: Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité et des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca
info@cegepba.qc.ca