
Direction générale

Consortium national de développement de ressources pédagogiques en français au collégial (CNDRPFC)

Le Consortium est actuellement à la recherche d'une personne dynamique à raison de 24 heures par semaine pour occuper le **poste à la direction générale du Consortium**. La personne aura comme mandat d'assurer le leadership, la vision et la direction de toutes les activités menées par le Consortium, notamment le développement de ressources pédagogiques novatrices, qui font appel à des technologies émergentes et le développement du service de traduction de ressources pédagogiques pertinentes au niveau collégial. Elle répondra au Conseil d'administration formé de treize (13) membres établis dans neuf provinces canadiennes et Territoires du Nord-Ouest.

Le Consortium est reconnu comme un regroupement indispensable dans le développement et la diffusion des ressources pédagogiques en français au niveau collégial. Sa mission est d'assurer que les collèges communautaires en milieu minoritaire de langue française au Canada disposent de matériel pédagogique de grande qualité. Le Consortium vise à améliorer la qualité de l'enseignement offert aux étudiants inscrits dans les programmes professionnels, techniques et de métiers des collèges francophones en milieu minoritaire au Canada. Ses actions au quotidien contribuent à valoriser l'usage de ressources pédagogiques en français dans la livraison des programmes au niveau collégial par l'entremise de la formation de groupes de professionnels en développement de matériel pédagogique, la mise en commun du matériel pédagogique traduit, adapté ou encore développé par les équipes d'enseignants et, complémentirement, par la recherche et l'innovation en matière d'appui à l'enseignement.

Le Consortium est actuellement à la recherche d'une personne dynamique à raison de 24 heures par semaine pour occuper le poste à la direction générale du Consortium. La personne aura comme mandat d'assurer le leadership, la vision et la direction de toutes les activités menées par le Consortium, notamment le développement de ressources pédagogiques innovatrices, qui font appel à des technologies émergentes et le développement du service de traduction de ressources pédagogiques pertinentes au niveau collégial. Elle répondra au Conseil d'administration formé de treize (13) membres établis dans neuf provinces canadiennes et Territoires du Nord-Ouest.

Exigences :

- Posséder un diplôme de 2^e cycle dans le domaine de l'éducation ou en administration des affaires et avoir cumulé une expérience d'au moins dix (10) années en gestion à un niveau supérieur dans un rôle comparable ou dans un établissement seront également considérées;
- Une formation ou une expérience dans le domaine des technologies éducatives sera considéré un atout de même qu'une connaissance des tendances dans le domaine des ressources éducatives libres.

Afin d'être considéré : Dans votre curriculum vitae, faire clairement état de vos compétences, de votre expérience et de votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Être en mesure de fournir une attestation de casier judiciaire et la preuve de diplômes. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation. L'employeur se réserve le droit d'augmenter les exigences pour des fins de présélection

Le Consortium recherche une personne dont le style de gestion est participatif et orienté vers les résultats. La personne doit posséder les aptitudes nécessaires pour mener à bien des initiatives stratégiques et être constamment à l'affût des nouvelles façons de répondre aux besoins futurs en matière de formation professionnelle et technique. Un excellent sens de l'analyse et de la résolution de problème est essentiel pour ce poste. La personne doit posséder une vaste expérience, préférablement au collégial, en gestion et supervision et démontrer des habiletés en rédaction. Une formation et/ou de l'expérience de la suite Microsoft Office (comprenant Word, Excel et Outlook) est essentielle.

En tant que candidat idéal, vous êtes un gestionnaire chevronné, un communicateur habile qui favorise l'excellence en enseignement et en réussite étudiante, tant dans votre milieu de travail qu'à l'extérieur de celui-ci.

La personne doit avoir une approche entrepreneuriale, démontrer qu'elle peut travailler de façon autonome, qu'elle a déjà soumis avec succès des demandes de financement auprès de bailleurs de fonds et qu'elle a déjà travaillé avec un réseau national et auprès de la haute direction, préférablement au niveau collégial. Elle aura également une très bonne connaissance pratique de l'anglais, une très bonne maîtrise du français (syntaxe et grammaire) un grand souci du détail, de la débrouillardise et démontrer qu'elle peut atteindre les objectifs avec une équipe restreinte.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Le salaire est selon l'échelle de rémunération 9 des cadres et des non syndiqués du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, (c'est à dire un salaire entre 54,85\$ / hr \$ et 63,33 / hr \$, selon l'expérience)

Le bureau du Consortium est situé à Bathurst, Nouveau-Brunswick.

Ce concours sera administré par la Direction des ressources humaines et des relations de travail du CCNB au nom du Consortium.



CONSORTIUM NATIONAL
de développement de
ressources pédagogiques
en français au collégial

725, rue du Collège
Bathurst (Nouveau-Brunswick)
E2A 4B7
Siège social du Consortium

Le concours est réaffiché jusqu'au 30 septembre 2019.

Faites parvenir votre candidature à :

Direction des ressources humaines et des relations de travail — Siège social
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick
C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6
Télécopieur : 506-547-2741
Courriel : CCNB-RH@ccnb.ca