



AVIS NO 133

AFFICHAGE :  
2020.06.12

### **AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT 60% - TEMPORAIRE** **Services pour l'éducation aux adultes et la formation professionnelle**

Ce poste **temporaire à temps partiel** sera disponible à compter du 1<sup>e</sup> juillet, 2020 au 30 juin, 2021, aux centres ACCESS Royal Oak situé au 3555 Rocheleau, St-Hubert et ACCESS Brossard situé au 7900 boul. Taschereau, Building C, Suite 100, Brossard.

#### **NATURE DU TRAVAIL :**

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière tel le projet de Campus virtuel pour les campus Royal Oak et Brossard. L'agente ou l'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre d'un plan d'action en lien avec une thématique et faisant appel aux ressources internes et externes de la commission scolaire et représente tous les secteurs reliés à l'éducation aux adultes et à la formation professionnelle.

#### **DESCRIPTION DE TÂCHES :**

L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique de la commission scolaire concernant la thématique pour laquelle elle ou il intervient; le cas échéant, elle ou il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en œuvre. Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations. Elle ou il élabore et réalise, avec d'autres ressources de la commission scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier. Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements; elle ou il intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services de la commission scolaire et des établissements. Elle ou il représente la commission scolaire auprès divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport; elle ou il anime les rencontres des spécialistes intéressés; elle ou il coordonne le travail des groupes concernés par la thématique. Elle ou il procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

- Travailler en collaboration avec tous les membres du personnel afin d'améliorer le processus d'inscription pour l'éducation aux adultes et la formation professionnelle ainsi que les services offerts aux étudiants ;
- Développer de nouvelles offres de service et trouver des méthodes innovantes pour améliorer la rétention des élèves apprenant en ligne ainsi que produire le matériel et support nécessaire au besoins de ces étudiants;
- Analyser et suggérer des pratiques innovantes d'enseignement;
- Coordonner et participer aux activités reliées au Campus virtuel en éducation aux adultes et formation professionnelle incluant SAE, SARCA, RAC;
- Sous la supervision du Directeur de Centre, recruter et évaluer les nouveaux partenaires;
- Coordonner toutes les communications avec les partenaires externes;
- Exécuter le rôle de liaison entre les partenaires externes et les employés en lien avec le projet;
- Préparer les ententes avec les partenaires externes;
- Préparer les demandes de paiements aux et des agents externes;
- Rechercher et participer dans le recrutement et l'identification d'enseignants pour le Campus virtuel;
- Offrir le support nécessaire aux enseignants du Campus virtuel;
- Préparer et communiquer les horaires pour les différents cours;
- Doit être disponible pour travailler certains soirs et certaines fins de semaine ;
- Devra être prêt à voyager entre les différents campus de ACCESS Cleghorn, Guimond et Ste-Julie ainsi que toute autre lieu jugé nécessaire;
- Faciliter l'implantation des nouveaux services pour les étudiants ;
- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre de nouveaux programmes en EGA et FP;
- Rechercher et mettre en œuvre les technologies appropriées pour l'enseignement des programmes d'études ou de formation
- Participer aux comités tel que requis par son superviseur immédiat ;
- Doit être bilingue; une troisième langue serait un atout;
- Toute autre tâche connexe.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES:**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

**TRAITEMENT** : 27 668,40 \$ à 49 551,00 \$ par année (semaine de 21 heures), selon les qualifications et l'expérience.

Veuillez faire parvenir votre demande écrite, **avec votre curriculum vitae au plus tard le 22 juin 2020 à 16 h** aux ressources humaines, par la poste ou par courriel à [riversidecv@rsb.qc.ca](mailto:riversidecv@rsb.qc.ca). [Un accusé de réception électronique sera envoyé pour toute demande reçue à cette adresse courriel.](#)

*La Commission scolaire Riverside souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes présentant un handicap à poser leur candidature.*

2020.06.11

**English on reverse**