




Affichage interne et externe


Le Centre de services scolaire de Charlevoix est à la recherche d'une personne afin de combler un remplacement temporaire d'agente ou d'agent de développement pour le Service aux entreprises du Centre d'éducation des adultes et de formation professionnelle (CEAFP), et ce, pour une durée approximative d'un an.

Agente ou agent de développement, Service aux entreprises (CEAFP)

Remplacement temporaire d'une durée approximative d'un an


**Soyez au
meilleur de
vous avec
nous!**

 **Entrée en fonction :**
Septembre 2021 approximativement

 **Lieu(x) de travail :**
Pavillon Les Cimes de La Malbaie

 **Quarts de travail :**
Lundi au vendredi

 **Heures de travail :**
35 hrs/semaine

 **Salaire :**
Selon la scolarité et l'expérience,
varie entre 25,25\$ et 45,22\$ de
l'heure

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de développement au Service aux entreprises comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées aux besoins de formations ou d'accompagnement spécifique des entreprises qui font appel à notre service. L'agente ou l'agent voit au démarchage, à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre de projets de formation en faisant appel aux ressources internes et externes du centre de services.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- ◆ Analyse les besoins de formations et accompagnement des entreprises, identifie les ressources disponibles du réseau, consulte les partenaires, établit des échéanciers de livrables, en informe le personnel d'encadrement au besoin et formule des recommandations.
- ◆ Représente le Centre de services scolaire auprès des divers partenaires et comités pertinents; peut être amené à animer des rencontres concernant le Service aux entreprises.
- ◆ Établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des entreprises et organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents dossiers qu'il ou elle mène;
- ◆ Procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec le Service aux entreprises; émet des commentaires, produit des rapports et effectue les suivis administratifs en vue de la réalisation des activités de formation.
- ◆ Intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services du Centre de services scolaire et ses établissements.
- ◆ Gère les activités liées au service de Reconnaissance des Acquis et des Compétences (RAC) tel le recrutement, la coordination des opérations, les liens avec les personnes impliquées en RAC. Elle ou il assure le rôle d'expert de processus, chapeaute les entrevues de validation des candidats et supervise les activités des experts de processus.

QUALIFICATIONS REQUISES

- ◆ Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en éducation ou en gestion.
- ◆ Une expérience en enseignement ou en animation pédagogique, une bonne connaissance du milieu entrepreneurial de Charlevoix ainsi qu'une bonne connaissance du répertoire des services offerts par le Service aux entreprises seront considérées comme des atouts.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- ◆ Capacité à travailler en équipe, leadership, capacité à animer des rencontres et à accompagner des personnes, confidentialité, autonomie, initiative, sens de la planification et de l'organisation du travail, capacité à établir les priorités, esprit d'analyse, jugement, engagement et rigueur, très bonne communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Date d'affichage : le 10 mai 2021



SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE

Faites parvenir une lettre de motivation, ainsi qu'un curriculum vitae en indiquant si vous faites partie ou non d'un des groupes visés par le programme d'accès à l'égalité à l'emploi, soit les femmes, les membres des minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées, à l'adresse courriel suivante : cv@cscharlevoix.qc.ca

**Date limite pour poser votre
candidature : 24 mai 2021, à 16h00**

*Le Centre de services scolaire
favorise l'embauche des femmes,
des minorités visibles, des minorités
ethniques, des autochtones et des
personnes handicapées.*

Participez à notre réussite collective!

