

Offre d'emploi à la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AUX ATTESTATIONS D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES À LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉDUCATIVES (RH-2022-P02) – DEUXIÈME AFFICHAGE



Rassembler davantage



Briller davantage



Soutenir davantage

Les affaires éducatives, le domaine de la formation professionnelle et la gestion de projets vous intéressent ? La FCSSQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller pour les dossiers relatifs aux attestations d'études professionnelles.

Vous souhaitez contribuer au rayonnement des services de l'organisation ? Dans le cadre d'un de ses mandats avec le ministère de l'Éducation (MEQ), la FCSSQ coordonne l'élaboration des programmes de formation menant aux attestations d'études professionnelles (AEP) et en favorise la mise en œuvre tant par ses membres, par les commissions scolaires anglophones et par les centres régionaux d'éducation aux adultes autochtones.

Vous aimeriez mettre vos compétences et votre talent pour faire une différence dans le réseau de l'éducation ? En collaboration avec le MEQ, la FCSSQ est responsable de favoriser l'offre de formation de l'AEP en service de garde en milieu scolaire par la mise en place de différentes mesures.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Coordonner les travaux et mettre en place divers comités à l'échelle régionale ou nationale.
- Représenter la Fédération à différentes instances et comités « réseau ».
- Formuler des recommandations en vue d'un positionnement de la FCSSQ.
- Recueillir, analyser, vulgariser, synthétiser et transmettre de l'information.
- Rédiger différents documents, avis et mémoires.
- Animer des rencontres, des ateliers et des webinaires.
- Soutenir les organismes scolaires dans la mise en œuvre des AEP.
- Coordonner les travaux de réalisation en vue de la bonification de l'offre de formation de l'AEP en service de garde en milieu scolaire.

NOS AVANTAGES

- Poste régulier
- Emploi à Québec, nécessitant parfois des déplacements
- Rémunération : 54 563 \$ à 101 448 \$ par année au 1^{er} avril 2019
- Régimes de retraite RREGOP ou RRPE
- Possibilité de télétravail, selon les encadrements en vigueur
- 25 à 30 jours de vacances annuellement
- 18 congés fériés
- Assurance collective
- Stationnement gratuit
- Programme de santé
- Budget de perfectionnement

VOTRE PROFIL

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Cinq années d'expérience pertinente en formation professionnelle.
- Connaissance approfondie du dispositif de qualification des AEP.
- Excellente maîtrise du français.
- Bilingue (français et anglais).

VOS TALENTS

- Esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Habiletés interpersonnelles développées, capacité à travailler en équipe avec les différents partenaires.
- Sens de la planification et de l'organisation ainsi que capacité à jouer un rôle-conseil dans des dossiers complexes.
- Sens de l'initiative et niveau supérieur d'autonomie pour coordonner plusieurs activités et assurer la prise en charge des mandats confiés.

Postulez

Envoyez votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation sur laquelle doit être inscrit le numéro d'affichage RH-2022-P02, **avant le 25 novembre 2022 à 16 h**, à M. Maxime Dionne, directeur adjoint des ressources humaines, à recrutement@fcssq.quebec.



La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec