

Description de tâches

Chef.fe – Expérimentations

Supérieur immédiat : Direction des contenus – projet La ruchée phase 2

Sommaire général :

Sous la supervision du directeur ou de la directrice des contenus – projet La ruchée phase 2, le ou la chef.fe expérimentations s'assure du succès des projets pilotes liés à l'agrégation des formations de perfectionnement professionnels, de l'accompagnement personnalisé et de formation initiale en enseignement qui lui seront assignés. De plus, il ou elle s'assure que les projets pilotes sous sa supervision sont ancrés sur de fortes les accises éducationnelles. Dans ses interventions, le ou la chef.fe expérimentations fait preuve d'innovation continue, promeut les principes d'une organisation apprenante et gère les programmes de façon à produire des résultats.

Le ou la titulaire du poste joue un rôle clé dans la création du *Centre d'expertise de l'enseignement des arts* dans la francophonie canadienne. Il ou elle est aussi un ou une leader dans la promotion et la mise en œuvre des principes liés à une organisation apprenante et ce, au sein de la direction.

Tâches et responsabilités

Sur le plan stratégique

- Fourni une orientation concernant l'opérationnalisation des services et programmes.
- Contribue au changement culturel visant à transformer la direction en organisation apprenante.
- Assure l'innovation des programmes sous sa responsabilité ainsi que leur adaptation aux besoins des partenaires
- Analyse les risques et propose des solutions aux problèmes rencontrés.
- Identifie et participe à des événements tels que les activités de consultation, d'échange, d'éducation populaire, etc., si nécessaire.
- En collaboration avec les autres gestionnaires, participe à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de rétention et de croissance des partenariats
- Collabore étroitement avec ses collègues afin de favoriser un environnement dans lequel l'apprentissage constitue un point de convergence dans l'organisation.

Sur le plan opérationnel

- Mets en œuvre les orientations opérationnelles élaborées de concert avec la direction des contenus
- Coordonne et mets en œuvre les activités ainsi que les ressources associées à ses projets.
- Collecte des données et les rends intelligibles.
- Surveille l'état d'avancement des activités reliées à ses projets afin de s'assurer que le plan est respecté.
- Mesure les extrants du projet à l'aide des systèmes, indicateurs et instruments approuvés.
- Propose des modifications nécessaires à l'atteinte des résultats du projet et les mets en œuvre une fois approuvées par le ou la direction des contenus.
- Prépare et fournis des rapports réguliers sur le plan de projet.

Cette liste de tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par le titulaire de ce poste.

Connaissances et compétences requises:

1. Éducation

- Diplôme universitaire de premier cycle en éducation ou gestion de projet ou dans tout autre domaine pertinent.

2. Expériences

- Expérience d'au moins 5 ans en gestion de projet.
- Expérience reconnue d'au moins 3 en gestion d'équipe.
- Expérience à préparer et suivre des budgets.
- Expérience de travail auprès d'un milieu minoritaire communautaire dans le domaine artistique et/scolaire est considérée un atout.

3. Connaissances

- Connaissance des processus d'amélioration continue.
- Connaissance des principes andragogiques.
- Connaissance du milieu éducationnel au Canada est considérée un atout.

- Connaissance des principes de gestion des risques.

4. *Capacités*

- Capacité à gérer, développer et mobiliser les équipes vers l'atteinte de résultats liés aux services.
- Capacité à produire des rapports et des comptes-rendus.
- Excellente capacité à établir des relations interpersonnelles favorisant la collaboration, échange et créativité.
- Capacité à planifier et organiser le travail pour soi et pour les autres.
- Bonne capacité à résoudre des problèmes dans son champ d'expertise.
- Capacité à utiliser les applications de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint).
- Excellente habileté de communication écrite et verbale en français.
- Bonne compréhension de l'anglais.

5. *Qualités personnelles*

- Esprit entrepreneurial (vision, dynamisme/action, motivé, déterminé, ouverture d'esprit, autonomie, prise de risques).
- Ouverture au changement.
- Flexibilité
- Adaptabilité
- Tact

Ce poste requiert que le ou la titulaire du poste effectue des voyages occasionnels. Ce poste est à temps plein à raison de 35 heures par semaine et le travail est effectué en télétravail. Le travail requiert que la personne puisse travailler selon un horaire flexible.