

OFFRE D'EMPLOI



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board



CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

Circulaire générale n° P11 – 2104/5562

Lieu de travail:	Centre d'éducation des adultes John F. Kennedy
Statut:	Poste régulier à 100%
Échelle salariale:	31.06 \$ à 57.79 \$ (35 hrs/semaine)
Date de début:	Immédiat
Supérieur immédiat :	Directrice régionale, Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

Nature de la fonction:

Le conseiller pédagogique conseille, guide et aide le personnel enseignant, les conseillers pédagogiques, les directions et directions adjointes des centres en matière de mise en œuvre de politiques pédagogiques, de procédures, d'orientation et de programmes, particulièrement la Réforme du curriculum dans le cadre de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle en plus de la mise en œuvre des programmes d'études, en réglant des problèmes spécifiques ou en les adaptant à des besoins particuliers. La personne titulaire est familière avec les orientations et les exigences des programmes d'étude du renouvellement pédagogique et les définitions du domaine de l'évaluation pour le secteur des adultes.

Tâches et responsabilités

- Se tient au courant au sujet de toutes les directives et procédures du ministère en matière d'apprentissage permanent.
- Effectue des recherches spécifiques et autres projets en tant que membre d'équipes interdisciplinaires et maintient à jour l'information relative à l'objectif du ministère en matière de réussite académique.
- Développe, entretient, et veille à la progression des reconnaissances des acquis (RAC) au sein de la CSEM et les organismes externes
- Organise et facilite les formations RAC ainsi que le développement professionnel auprès de enseignants, candidats, administrateurs et ce pour les 10 centres d'éducation des adultes et formation professionnelle.

Exigences et Qualifications

- Baccalauréat dans un domaine pertinent
- Excellentes compétences linguistiques (français et anglais), à l'oral et à l'écrit
- Très bonne connaissance du programme d'éducation du Québec, notamment en formation académique et professionnelle
- Bonne connaissance des reconnaissances des acquis (RAC) tel qu'indiqué par les règlements du Ministère
- Excellentes habiletés en communication et solides compétences organisationnelles, analytiques, interpersonnelles et en leadership de manière à pouvoir établir des relations étroites avec le personnel administratif, le personnel du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le personnel enseignant

Pour consulter la description de ce poste tel qu'indiqué au plan de classification, veuillez [cliquer ici](#) ou visiter le site Web à <http://cpn.gouv.qc.ca/fr/cpnca/plan-de-classification>

Les candidats intéressés devraient envoyer leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à : jobs@emsb.qc.ca à l'attention de madame Ann Watson, directrice du service des ressources humaines avant le : **au plus tard le lundi 29 juin, 2026.** Veuillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

Le genre masculin a été utilisé dans cet affichage que pour en faciliter la lecture.

La Commission scolaire English-Montréal souscrit au programme d'accès à l'égalité, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

