AVIS DE CONCOURS

N° K20-05

Coordonnateur(-trice) à l'organisation et au développement pédagogique et registraire

L'INSTITUTION KIUNA, CONÇUE PAR ET POUR LES PREMIÈRES NATIONS, MAIS OUVERTE À TOUS!

À Kiuna, nous avons pour objectif de démocratiser l'accès à l'enseignement postsecondaire pour les membres des Premières Nations. Notre centre d'études collégiales est aujourd'hui reconnu pour ses services éducatifs culturellement adaptés, qui se traduisent notamment par un environnement unique à l'intérieur duquel les programmes, les services aux étudiants, les ressources humaines, les méthodes d'enseignement et le matériel pédagogique tiennent compte de la culture et des traditions autochtones.

Titre du poste : **Coordonnateur(-trice) à l'organisation et au développement pédagogique et registraire**

Statut d'emploi : Temps plein **Lieu :** Institution Kiuna
Date de début : Été 2020
Salaire annuel : Entre 58 701 $ et 83 550 $, conformément à l'échelle salariale en vigueur à Kiuna

Sommaire du poste

Sous l'autorité du directeur associé de l'Institution Kiuna, le coordonnateur ou la coordonnatrice à l'organisation et au développement pédagogique planifie, organise, dirige, contrôle et évalue l'ensemble des activités et des ressources associées aux programmes d'enseignement, au développement pédagogique et à la recherche. À titre de registraire, il ou elle coordonne, supervise et évalue les activités et les ressources relatives à l'admission, à l'inscription, au cheminement scolaire, à la sanction des études et au système de gestion pédagogique de l'enseignement régulier et de l'éducation des adultes. Le ou la titulaire gère les activités et les ressources reliées à la mise en place des systèmes, à la diplomation, à la transmission des données, à l'encadrement, au perfectionnement et à la sécurité de l'information.

Exigences recherchées :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences de l'éducation ou toute autre discipline appropriée.
- Avoir cinq années d'expérience pertinente dans le domaine de l'éducation postsecondaire, dont deux années en gestion.
- Maîtriser à l'oral et à l'écrit les deux langues reconnues officiellement par le gouvernement du Canada, soit le français et l'anglais. La connaissance d'une langue autochtone est considérée comme un atout.
- Connaître le domaine de l'éducation, spécifiquement l'enseignement collégial et universitaire, ainsi que les caractéristiques propres aux communautés autochtones.
- Posséder une bonne connaissance du milieu des Premières Nations, soit parce qu'on en fait partie, soit pour y avoir travaillé.
- Avoir à son actif un diplôme de deuxième cycle universitaire, une formation en pédagogie ou une expérience d'enseignement à l'ordre collégial constitue un atout supplémentaire.

Conditions de travail

Nous offrons des conditions de travail concurrentielles : régime de retraite, congés culturels mobiles, trois semaines de vacances par année, congés pour raisons médicales, possibilité de télétravail, choix d'horaire de travail, horaire d'été, etc.

Date limite pour postuler : 17 juillet 2020, 16 h

Afin de fournir des services qui répondent aux besoins des communautés qu'elle dessert, Kiuna favorise l'embauche de personnes compétentes représentatives de ces populations au sein des groupes désignés dans l'ordre suivant : 1) employés du Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN), 2) membres d'une Première Nation dont la communauté est membre du CEPN, 3) membres d'une autre Première Nation, 4) membres d'un peuple autochtone, 5) autres.

Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à : applications@kiuna-college.com

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt pour ce poste. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues.

POUR VOIR TOUTES LES OFFRES AFFICHÉES PAR KIUNA, LE CEPN OU D'AUTRES ORGANISATIONS DU MILIEU, CONSULTEZ NOTRE GUICHET D'EMPLOIS (ge.cepn-fnec.com).