

Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ)

OFFRE D'EMPLOI

AGENTE OU AGENT DE PROJETS

Date limite du concours : Le 14 juin 2019, 16 h

Titre du poste : Agente ou agent de projets au secteur de l'évaluation de ressources pédagogiques

Conditions : Poste à temps plein

Entrée en fonctions : Août 2019

Transmettre votre candidature avec lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae en français à : rh@lecle.com

Secteur de l'évaluation de ressources pédagogiques

Depuis 1989, le secteur de l'évaluation de ressources pédagogiques a développé une expertise en gestion de l'élaboration et en évaluation de ressources pédagogiques aux fins d'utilisation dans les écoles de langue française de l'Ontario.

Nos évaluations fournissent au ministère de l'Éducation, au personnel enseignant et aux parents l'assurance que les ressources fournies aux élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario ont été soigneusement examinées et qu'elles sont conformes au *Curriculum de l'Ontario*, aux résultats d'apprentissage attendus et à la politique ministérielle.

Les services reposent sur des processus adaptés sur mesure, visant des données objectives dans une optique d'assurance de la qualité et de gestion du risque.

Nature des projets de gestion

Gestion du processus de sélection des fournisseurs et d'attribution des projets d'élaboration	Gestion de l'évaluation de ressources pédagogiques inédites ou adaptées, imprimées et numériques	Gestion de la sélection et de l'achat et de la distribution de ressources pédagogiques existantes	Gestion du répertoire et de l'identification des besoins en matière de ressources pédagogiques
--	---	--	---

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre des projets confiés et de façon autonome, l'agente ou l'agent de projets recherché est responsable des tâches qui suivent, entre autres :

Planification des projets

- Rédaction d'offres de service, dont l'établissement des budgets et des calendriers.
- Rencontres de planification de projets avec les clients et les fournisseurs.
- Préparation d'ententes contractuelles avec les fournisseurs.
- Recension des écrits selon le thème et la nature des projets.

Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ)

- Élaboration d'outils pour la gestion de plusieurs projets simultanément.
- Recrutement, embauche et formation de consultantes et consultants spécialistes de domaine d'enseignement.
- Élaboration de documents dont des référentiels et des outils d'évaluation.
- Mise en place de structures organisationnelles, dont le plan de travail et le flux de communication pour assurer une collaboration efficace avec les parties prenantes tout le long d'un projet.

Suivi des projets

- Suivi du déroulement en fonction des objectifs, dont le respect des budgets et des calendriers.
- Suivis continus auprès des clients (comptes rendus des activités, rétroaction, approbation d'étapes critiques).
- Coordination et animation de rencontres et préparation de comptes rendus.
- Communications auprès des consultantes et consultants en cours d'exécution du travail.
- Révision des livrables des consultantes et consultants aux fins d'assurance de la qualité et d'amélioration continue.
- Planification et mise en œuvre d'activités de représentation pour des ressources ciblées.
- Rédaction et présentation aux clients de rapports d'évaluation et de recommandations.

De façon continue, dans le cadre des activités de saine gestion, notamment :

- Veille documentaire des initiatives ministérielles, d'innovation en éducation et en matière d'évaluation de ressources pédagogiques.
- Veille de processus efficaces, dont l'utilisation d'outils de gestion technologiques.
- Veille d'opportunités, analyse de risques et résolution de problèmes de façon proactive.
- Communication efficace avec la direction et les clients sur le plan d'activités réalisées, d'enjeux identifiés et de solutions apportées en cours de projet.
- Bilans des projets achevés et réinvestissement des pratiques réussies.
- Relève en tant que personne désignée pour le secteur en l'absence de la direction, au besoin.

PROFIL

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier ou deuxième cycle en pédagogie/éducation, en gestion ou tout autre domaine pertinent.
- Membre en règle de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario (EAO).

Savoir :

- Connaissance approfondie du milieu de l'éducation, de l'enseignement et des écoles de langue française de l'Ontario aux paliers élémentaire et secondaire.
- Connaissance des fondements du *Curriculum de l'Ontario pour les écoles de langue française* et la structure des programmes-cadres qui en découlent.
- Connaissance de la *Loi sur l'éducation*, ainsi que les politiques et programmes du ministère de l'Ontario pour les écoles de langue française en vigueur.
- Connaissance des principes de qualité attendus dans les secteurs de l'éducation en matière de ressources pédagogiques.

Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ)

- Connaissance du processus d'assurance de la qualité de ressources pédagogiques imprimées et numériques.
- Connaissance des enjeux politiques liés à la publication de ressources pédagogiques.
- Connaissance du processus de gestion de projets de nature pédagogique.
- Connaissance des principes de leadership et de gestion propres à un organisme à but non lucratif.
- Connaissance des enjeux liés aux milieux francophones en situation minoritaire en Ontario, au Canada et dans les Amériques.

Savoir-faire :

- Capacité de communiquer efficacement oralement et par écrit dans les deux langues officielles.
- Capacité d'assurer la planification et la mise en œuvre de projets complexes.
- Habiletés en communication (propositions, explications, conseils, résolution de problèmes).
- Capacité à utiliser des technologies de communication : outils électroniques pertinents, notamment les logiciels de traitement de texte, de gestion de projets, de présentation et de présentation graphique.
- Capacité à mener des processus d'évaluation, dont former et accompagner des équipes.
- Leadership : capacité à prévoir, capacité à atteindre les résultats, capacité à prendre des décisions éclairées, capacité à trouver des solutions novatrices de façon à relever les défis qui se présentent.

Savoir-être :

- Relations interpersonnelles axées sur la collaboration
- Souplesse
- Minutie
- Autonomie
- Jugement
- Discrétion
- Écoute active
- Assurance
- Initiative
- Objectivation personnelle

Autres conditions du concours

- Les bureaux du CLÉ sont situés à Ottawa. Par conséquent, la personne devra travailler à Ottawa. La période probatoire est d'un (1) an.
- Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Le CLÉ communiquera qu'avec les personnes dont la candidature est retenue.

Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ)

Qui nous sommes

Le **Centre de leadership et d'évaluation inc. (CLÉ)** est un centre d'excellence à but non lucratif en leadership et en évaluation. Notre mission est de contribuer au développement et à l'épanouissement de la francophonie canadienne, principalement en milieu minoritaire. Depuis trois décennies, nous offrons des services d'évaluation et de développement organisationnel au ministère de l'Éducation, à d'autres entités publiques et à des partenaires à but non lucratif dans les secteurs de l'éducation, du développement communautaire, les services d'immigration et d'établissement, le développement économique et les soins de santé.

La mission organisationnelle du CLÉ est d'accompagner les partenaires du secteur public et des organismes à but non lucratif dans le développement d'une culture de responsabilisation, de gouvernance solide, de gestion des risques et de conformité aux cadres modernes de comptabilité et de gestion du rendement.

Le CLÉ est un employeur de choix qui offre un climat de travail stimulant et enrichissant à ses ressources humaines. Ses interventions taillées sur mesure pour une clientèle variée contribuent au développement professionnel continu des membres de son équipe. Le CLÉ offre à son personnel des conditions de travail qui favorisent une saine vie professionnelle, un régime d'avantages sociaux complet et des salaires à la hauteur des compétences de ses employées et employés.

www.lecle.com