

# POSTE DISPONIBLE

## Responsable de l'apprentissage professionnel

### RÔLE

Sous la supervision de la Direction générale de l'ADFO (DG), la ou le Responsable de l'apprentissage professionnel est responsable de l'administration des cours de qualification additionnelle et des projets d'apprentissage professionnel qui lui sont confiés par la direction générale.

### TÂCHES

#### PQD

- Assigner les animateurs et animatrices au cours
- Établir les dates du cours
- Gérer les absences au cours
- Faire la correction des travaux compensatoires
- Revoir annuellement le Manuel du PQD
- Effectuer les suivis de stages

#### EED

- Établir les dates de modules
- Créer des copies du cours dans Classroom et faire les ajustements nécessaires selon le nombre de participants
- Donner l'accès au cours
- Confirmer la réussite du cours

#### PROJETS

- Relire ou préparer des propositions de projets;
- Participer au comité de sélection des contractuelles pour les différents projets de formation et de rédaction de l'ADFO ou de la société Leadership en action;
- Préparer les rapports d'activité des projets et les soumettre à la DG pour relecture;
- Sur demande de la direction générale, préparer les rapports au Conseil d'administration;
- Au besoin, relire les traductions dans le cadre des projets; et
- Au besoin, participer aux rencontres d'équipes des différents projets.

## **QUALITÉS REQUISES**

### **Expérience**

- Au moins sept ans d'expérience en tant que direction d'école en Ontario français; et,
- Expérience dans un poste systémique (conseil ou provincial) serait un atout.

### **Connaissances et compétences**

- Avoir une bonne connaissance :
  - des enjeux provinciaux du milieu scolaire franco-ontarien;
  - des besoins en matière de formation et de ressources pour les directions d'école;
- Avoir une bonne connaissance des ressources récentes en éducation;
- Connaissance du processus de subvention;
- Connaître la suite Microsoft et la suite Google;
- Excellentes capacités d'organisation;
- Capacité de travailler de façon autonome;
- Capacité de travailler en équipe;
- Compétences en gestion de projets;
- Posséder de bonnes habiletés de recherche; et,
- Posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite (français et anglais).

**Il faut être disponible les 8 et 9 juin pour la formation annuelle des animateurs du PQD.**

### **TAUX**

70 \$/heure

La personne retenue employée par l'ADFO. Ainsi, toutes les règles fiscales qui s'appliquent à ce statut seront mises en place.

Le montant maximum d'heures variera d'une semaine à l'autre en fonction du nombre de candidats au PQD et du nombre de projets. Les heures pourraient varier entre 2 et 30 heures par semaine avec une moyenne estimée de 7 heures par semaine. On peut estimer le nombre de jours total à 35 jours pendant une même année scolaire.

### **LIEU DE TRAVAIL**

La personne pourra travailler de son domicile, où qu'il soit en province.

### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

1<sup>er</sup> juillet 2019

### **DATE LIMITE**

Vendredi 12 avril 2019 à 16 h

**Les entrevues auront lieu le 23 avril entre 9 h et midi.**

## **POUR FAIRE VOTRE DEMANDE**

### **Documents à soumettre**

- *Curriculum Vitae* à jour;
- Lettre d'intention;
- Deux références avec leurs coordonnées.

Veillez faire parvenir l'ensemble des documents par courriel à [liane@adfo.org](mailto:liane@adfo.org).