



# ADMINISTRATEURS DE L'ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE

CNP 40020: ADMINISTRATEURS - ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Comprennent les registraires et les administrateurs de collèges, d'universités et d'écoles de formation professionnelle.



## PERSPECTIVES DE TROIS ANS



Indéterminé

## POSSIBILITÉS D'EMPLOI DE TROIS ANS

64

## SALAIRE HORAIRE MÉDIAN

48,08 \$

29,65 \$ 72,12 \$  
FAIBLE HAUTE

## NIVEAU DE SCOLARITÉ



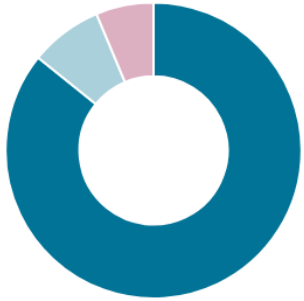
Formation universitaire

## EMPLOYÉS

424

## SALAIRE MOYEN

90 000 \$



## EMPLOI SELON L'INDUSTRIE

85,7 %	Services d'enseignement
7,9 %	Autres services (sauf les administrations publiques)
Supprimées	Supprimées
6,3 %	Toutes les autres industries



## EMPLOI SELON L'ÂGE

Supprimées	15-24
15,0 %	25-34
26,7 %	35-44
33,3 %	45-54
25,0 %	55-64
Supprimées	65+

## ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM

- |  |   |   |
|--|---|---|
| • Directeur/Directrice D'école Commerciale | • Directeur/Directrice D'école D'aviation | • Directeur/Directrice D'école De Métiers |
| • Doyen/Doyenne - Collège Ou Université    | • Doyen/Doyenne De Collège Communautaire  | • Doyen/Doyenne De Faculté Des Sciences   |

## FONCTIONS PRINCIPALES:

Ce groupe exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités scolaires et connexes d'une faculté de collège ou d'université;
- recommander et approuver les nominations des professeurs;
- recommander des révisions et des ajouts aux programmes d'études et approuver les horaires des cours;
- diriger, par l'intermédiaire du personnel subalterne, des activités telles que la recherche et l'élaboration des programmes d'études;
- planifier, administrer et contrôler les budgets des projets, des programmes, des services de soutien et de l'équipement.

