

# LE CÉGEP RECRUTE!

CÉGEP  
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Date d'affichage : 15 mars 2024  
APPEL DE CANDIDATURES

Chargé.e de  
cours  
Droit de l'administration  
et de  
gestion de  
l'approvisionnement



Entrée en fonction prévue : à déterminer



Horaire : de jour, variable selon vos disponibilités et les limitations de la cohorte et des locaux



Mode de travail : en présence



Taux horaire : entre 81,93 \$ et 120,53 \$ de l'heure selon la scolarité et l'expérience

Et si votre expertise pouvait améliorer le quotidien de nos étudiant.es? Vous aurez l'opportunité de développer vos compétences et votre carrière au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un milieu de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En occupant ce rôle, vous aurez accès à une large gamme d'avantages dont :



Accès aux installations sportives



Le régime de retraite de la fonction publique québécoise (RREGOP)



Cafétéria sur place



Opportunités de développement



## EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Soyez une actrice ou un acteur de premier plan en enseignement supérieur en partageant votre savoir et votre expérience professionnelle avec les étudiant.es.

La personne chargée de cours à la formation continue est responsable des activités nécessaires à la préparation et prestation de cours, la correction, l'encadrement de ses étudiant.es et la surveillance des examens et des travaux dans la discipline enseignée. Elle offre un enseignement de qualité et maintient à jour ses compétences disciplinaires et pédagogiques.

### Charge de cours:

Aspects légaux et comportement éthique en approvisionnement.

60 heures au total, du 3 juin au 11 octobre 2024.



## AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

### Pour mener à bien la réalisation des tâches de cet emploi, nous demandons :

- Un baccalauréat complété en droit;
- Au moins trois (3) années d'expérience professionnelle pertinente;
- Connaissance du droit international et du Commun Law pour la charge de cours offerte.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.



Pour rejoindre notre équipe, envoyez votre candidature à [ressources.humaines@cstjean.qc.ca](mailto:ressources.humaines@cstjean.qc.ca), au plus tard le 28 mars 2024 en incluant votre CV, le titre de l'emploi dans l'objet du courriel et deux ou trois phrases décrivant ce qui a le plus retenu votre attention dans cette annonce.