

Offre d'emploi

Numéro du concours : LAM-CE-S-2022-410-2421

Titre d'emploi : Chargée ou Chargé de cours pour le programme d'Agent en support à la gestion des ressources humaines (cours #410-106-LA)

Collège constituant : St. Lambert Campus

Lieu de travail : Saint-Lambert

Discipline : Techniques administratives (1)

Secteur d'enseignement : Formation continue

Numéro du cours : 410-106-LA

Titre du cours : La paye et son traitement

Type de cours : Théorie

Nombre d'heures : 45

Durée du contrat : 12 juillet - 26 août 2022

Début d'affichage : 2022-05-02

Fin d'affichage : 2022-05-15 23:59

Entrée en fonction prévue : 2022-07-12

Description :

Le service de la Formation Continue du Collège Champlain Saint-Lambert requiert les services d'un(e) CHARGÉ(E) DE COURS pour le cours de LA PAYE ET SON TRAITEMENT (410-106-LA).

Avec ce cours, les étudiants apprendront des concepts mathématiques et statistiques leur permettant de produire des documents et des rapports pour la gestion interne. La Loi sur l'assurance-emploi est étudiée en profondeur. Ce cours nécessite également l'utilisation de logiciels d'application courants, notamment des tableurs et des logiciels de comptabilité pour produire la paie; par conséquent, de bonnes compétences en saisie sur clavier sont nécessaires pour la saisie des données.

Qualifications requises :

Doit avoir une expérience manifeste et une connaissance approfondie de Microsoft Excel, ainsi que des logiciels de comptabilité courants tels que Sage 50 et des logiciels de traitement de la paie courants utilisés dans les petites et moyennes entreprises.

Doit détenir un baccalauréat dans un domaine connexe tel que le commerce avec une spécialisation en comptabilité ou en administration des affaires et 3 ans d'expérience pertinente.

Une expérience d'enseignement auprès d'une clientèle adulte dans un programme similaire est un atout.

Le Collège Champlain Saint-Lambert, un collège constituant du Collège Régional Champlain, embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. Nous encourageons les candidatures de personnes racisées/de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que de toutes/tous les candidat(e)s qualifié(e)s ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

Remarques :

Ce cours sera dispensé en présentiel, au Collège. Exceptionnellement, certains classes peuvent être enseignés en ligne. Les candidats sélectionnés doivent être en mesure de donner un cours en ligne.

HORAIRE DES COURS:

lundi 9 h à midi

(le 15 août SEULEMENT)

mardis 9 h à midi

(Tous)

jeudis 9 h à midi

(les 11, 18 et 25 août SEULEMENT)

vendredis 9 h à midi

(les 15 et 29 juillet; 12 et 26 août SEULEMENT)

L'horaire peut changer en fonction des besoins du programme.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Prenez note que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez joindre votre lettre de présentation et votre CV dans un seul document.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Job Offer

Posting Number: LAM-CE-S-2022-410-2421

Job Title: Hourly Instructor for the program Human Resources Support Specialist (course #410-106-LA)

Constituent College: Champlain College Saint-Lambert

Work Location: Saint-Lambert

Discipline: Business Administration (1)

Sector: Continuing Education

Course Number: 410-106-LA

Course Title: Payroll Processing

Course Type: Theory

Number of Hours: 45

Duration of contract: July 12 - August 26, 2022

Start of Posting Period: 2022-05-02

End of Posting Period: 2022-05-15 23:59

Anticipated Start Date: 2022-07-12

Description:

The Continuing Education department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an HOURLY INSTRUCTOR for the course PAYROLL PROCESSING (410-106-LA).

Students will learn mathematical and statistical concepts in this course to enable them to produce documents and reports for internal management. The Employment Insurance Act is studied in great depth. This course also requires the use of common application software, especially spreadsheets and accounting software to produce payroll; consequently, good keyboarding skills are necessary for data entry.

Required Qualifications:

Must have demonstrated experience and a thorough knowledge of Microsoft Excel, as well as with common accounting software such as Sage 50, and common payroll processing software used in small and medium sized businesses.

Must have a bachelor's degree in a related field such as Commerce with a specialization in Accounting or Business Administration, and 3 years of pertinent experience.

Experience teaching an adult clientele is an asset.

Champlain College Saint-Lambert, a constituent college of Champlain Regional College, hires on the basis of merit and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community. We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities.

Comments:

This course will be delivered in a face-to-face format (synchronous); classes will be taught onsite from the College. Exceptionally, some classes may be taught online. The selected candidate must have the ability to deliver a course online.

COURSE SCHEDULE:

Mondays 9-12

(August 15 ONLY)

Tuesdays 9-12

(All)

Thursdays 9-12

(August 11, 18 & 25 ONLY)

Fridays 9-12

(July 15 & 29; August 12 & 26 ONLY)

The schedule may change based on the needs of the program.

We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

Please note that a cover letter is mandatory with your application. Attach your cover letter and CV in one document.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.