



Emploi — Direction : Banque de candidatures- Chargée ou chargé de cours à la Formation continue – secteur francophone
 Année : 2020-2021
 Période d’affichage : En continu
 Nature du travail : La tâche d’enseignement comprend toutes les activités inhérentes à l’enseignement notamment : préparation et prestation de cours, de laboratoires ou des stages, rencontres avec les étudiants, surveillance et correction d’examens.

Si vous désirez poser votre candidature à titre de chargée ou chargé de cours pour l’une ou plusieurs des disciplines citées ci-dessous, nous vous invitons à consulter les qualifications requises de la discipline dans laquelle vous souhaitez enseigner sur le lien suivant :

[Qualifications requises pour l’enseignement des disciplines de la Formation continue](#)

Disciplines faisant l’objet de cette banque de candidatures

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anglais, langue seconde (604) ▪ Anthropologie (381) ▪ Arts visuels (510) ▪ Bureautique (412) ▪ Cinéma (530) ▪ Culture scientifique et technologique (105) ▪ Design de mode – Axe dessin informatisé ▪ Design de mode – Gestion de la production du vêtement ▪ Design de mode – Axe patron informatisé ▪ Design de mode – Axe technique ▪ Économique (383) ▪ Éducation à l’enfance (322) ▪ Éducation physique (109) ▪ Espagnol (607) ▪ Français, langue et littérature (601) ▪ Français, langue seconde (602) ▪ Géographie (320) ▪ Histoire (330) ▪ Informatique (420) ▪ Langues modernes – créole haïtien (618) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mathématiques (201) ▪ Philosophie (340) ▪ Psychologie (350) ▪ Physiothérapie (144) ▪ Sociologie (387) ▪ Spécialisation en éducation inclusive dans les services de garde (322) ▪ Techniques administratives – bureautique (410) ▪ Techniques administratives - comptabilité (410) ▪ Techniques administratives – comptabilité informatisée (410) ▪ Techniques administratives - démarrage et gestion de son entreprise (410) ▪ Techniques administratives – droit des affaires (410) ▪ Techniques administratives - général (410) ▪ Techniques administratives – gestion de projet (410) ▪ Techniques administratives - Gestion des services de garde ▪ Techniques administratives – marketing et représentation commerciale (410) ▪ Techniques administratives – supervision du personnel (410) ▪ Techniques informatiques (420)
--	---

Qualifications et exigences requises (connaissances sujettes à évaluation, test et entrevue) : Avoir un diplôme de premier cycle dans un programme de la discipline d’enseignement.
 Avoir, au secteur technique, une expérience professionnelle pertinente au programme.
 Avoir une bonne connaissance de la langue française, parlée et écrite.
 Avoir de l’expérience en enseignement au niveau collégial, un atout.

Langue d’enseignement : Langue française.

Salaire : Traitement de base horaire entre 70,54\$ et 102,32\$ (ou selon l’échelle salariale en vigueur à l’automne 2020)

Candidatures externes : Toute candidature externe doit être accompagnée d’un curriculum vitae (lettre de motivation et curriculum vitae dans un seul document).

Si vous visualisez cette offre d’emploi hors de notre site Internet, veuillez postuler par l’accès : www.collegemv.qc.ca / rubrique « Emplois » ou en accédant directement à notre module libre-service d’emploi par postulez.collegemv.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.

Le Cégep Marie-Victorin applique un programme d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à s’identifier et à présenter leur candidature. Nos outils de sélection pourraient être adaptés selon les besoins des personnes handicapées.

(L’usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n’est utilisé que pour alléger le texte)

