



Interprète
Secteur francophone
Régulier à temps complet avec MAPT
(été)

- > **TITRE D'EMPLOI** : Interprète
- > **DIRECTION** : Direction générale
- > **SERVICE** : Centre collégial de soutien à l'intégration de l'Ouest du Québec
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Marie-Pierre Lachapelle

PRÉSENTATION

Le Centre collégial de soutien à l'intégration (CCSI) du Cégep du Vieux Montréal est un centre reconnu pour son expertise en matière de service-conseil aux établissements collégiaux et son service d'interprétation en langue des signes en enseignement supérieur. Le CCSI dessert les collèges publics et privés en termes de service d'interprétation en langue des signes et offre ces mêmes services dans plusieurs universités québécoises.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle de l'interprète consiste à interpréter en simultané les cours et autres activités reliées à la vie des étudiants ainsi qu'à rendre possible l'interaction entre les différents intervenants du milieu et les étudiants sourds ou malentendants.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Interprète en simultané les cours et autres activités reliées à la vie étudiante en se servant des différents modes et langues de communication utilisés généralement par les étudiants sourds ou malentendants : LSQ, pidgin, oralisme ou tout autre mode susceptible de faciliter la communication entre les étudiants sourds et malentendants et les entendants ;
- Trouve les moyens appropriés pour permettre une communication efficace ;
- Participe à différentes activités reliées au perfectionnement du personnel interprète ;
- Contribue au processus de création et de conservation de signes techniques ;
- Peut être appelée à interpréter des textes, à participer à des sessions d'information pour les étudiants, pour le personnel enseignant et pour les autres intervenants, ainsi qu'à rédiger des documents de sensibilisation ;
- Facilite, de façon générale, l'interaction entre les différents intervenants du milieu et les malentendants ;
- Peut être appelée à initier des interprètes moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail d'autres intervenants impliqués dans la réalisation des programmes ou d'opérations techniques dont il est responsable ;

Accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou tout autre diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience d'interprétation avec des personnes sourdes ou malentendantes ;

Avoir une excellente maîtrise de la langue française et de la langue des signes québécoise (LSQ) et des techniques reliées à l'interprétation orale.

TESTS REQUIS

Le CCSI se réserve le droit de rencontrer les candidats en entrevue avant l'évaluation.

Les candidats seront soumis à une évaluation des compétences linguistiques et interprétatives de la LSQ au français et du français vers la LSQ. Le comité d'évaluation se réserve le droit de limiter le nombre de candidats convoqués à l'évaluation.

- > **LIEU DE TRAVAIL** : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6
- > **STATUT DE L'EMPLOI** : Régulier temps complet avec MAPT (été)
- > **HORAIRE DE TRAVAIL** : 35 heures/semaine. L'interprète doit être disponible du lundi au vendredi de 8 h à 18 h (l'interprète pourrait devoir travailler un (1) à deux (2) soirs par semaine). L'horaire sera déterminé à chaque début de session en fonction des besoins du service.
- > **DÉBUT D'AFFICHAGE** : Le 2 novembre 2023
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 15 novembre 2023 à 17 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 24,36 \$ à 33,95 \$ de l'heure
- > **NOM DE LA PRÉDÉCESSEUSE** : Marie-France Dubuc

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

- ***Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, MOZILLA OU FIREFOX***

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local A5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.