

Surveillante ou Surveillant d'examen – banque de candidature

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Service/département

Service de soutien à l'apprentissage et à l'intégration

Statut

Occasionnel sur appel, banque de candidatures

Supérieur

Isabelle Théroux, Directrice adjointe

Classe/salaire

21,89 \$

Horaire

Selon les besoins, entre 8h et 18h.

Entrée en fonction

Dès que possible et jusqu'au plus tard le 29 mai 2024.

Le besoin est récurrent chaque session

Dépôt des candidatures

Veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel suivante : saide@cstj.qc.ca, au plus tard le 31 mars 2024.

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

Un cégep de tête, de cœur et plus grand que nature

Nos 3 campus sont nichés dans la magnifique région des Laurentides. Nous y cultivons un milieu qui valorise l'expertise et les habiletés interpersonnelles au service du succès de nos étudiants. Joignez un milieu de vie innovateur où l'effervescence des idées est encouragée.

Responsabilités

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accueillir des étudiants ayant des besoins particuliers en situation d'examen. Remettre l'examen à l'étudiant et s'assurer que l'étudiant n'utilise que les mesures d'aide auxquelles il est autorisé. Surveiller les étudiants durant la durée de leurs examens.

Principaux défis

- Accueillir les étudiants pour leur examen (plusieurs matières);
- Préparer le signet de mesures d'aide pour l'étudiant
- Remettre les copies d'examen aux étudiants (plusieurs matières)
- Gestion du retour des copies d'examen des étudiants
- Assurer la surveillance dans la salle d'examen;
- Répondre aux soucis des étudiants et gérer de possibles imprévus;
- Réaliser toute autre tâche pertinente et connexe au poste.

Ce défi est pour vous si :

- Vous avez d'excellentes habiletés relationnelles;
- Vous faites preuve de créativité, d'autonomie et d'initiative;
- Vous êtes responsable et avez le sens de l'organisation;
- Vous souhaitez évoluer dans le milieu collégial auprès de jeunes adultes;
- Comme nous, le mot qui décrit votre mode d'action est : COLLABORATION.

Votre parcours professionnel comprend :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Bonne connaissance de la langue française (à l'oral et à l'écrit);
- Bonne connaissance de l'utilisation d'un portable ou un ordinateur (ouverture, copier/coller/, sauvegarde);
- Connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, Powerpoint et Outlook, Teams) et d'Adobe Acrobat;
- Connaissance et intérêt quant aux outils informatiques d'aide tel qu'Antidote et WordQ (un atout);

Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes handicapées qui en font la demande.

