

## Agent(e) de soutien administratif, classe – 2 – ÉNA

Appellation interne : Surveillant(e) d'examens

### Direction :

Direction des affaires étudiantes et communautaires

### Numéro de référence :

24-SO-57

### Période d'affichage :

Du 2024-05-02 au 2024-05-08

**Statut :** Salarié occasionnel à temps partiel (principalement sur appel)

**Horaire :** Varié (selon les besoins du service) durant la semaine uniquement.  
Plages horaires aléatoires, entre 7 h 30 et 19 h 30.

### Échelle salariale :

Taux horaire entre 21,73\$ et 22,65\$

*Selon scolarité et expérience*

*Taux actuel selon la convention collective du personnel de soutien 2020-2023.*

POSTULEZ ICI

### Lieu de travail

[École nationale d'aérotechnique](#)

*(Cliquez pour voir la carte)*

### Ce que vous allez faire :

En collaboration avec les responsables des examens, le surveillant ou la surveillante devra :

- Accueillir les étudiants en situation de handicap qui se présentent à la salle d'examen ;
- Contrôler leur identité et le matériel permis ;
- Installer les étudiants pour leur examen ;
- Veiller à la surveillance des évaluations ;
- Accompagner les étudiants en classe, lorsque requis ;
- Récupérer les documents à la fin et s'assurer de les transmettre aux enseignants concernés ;
- Assurer l'ordre et la propreté des lieux.

### Vous avez le profil si :

- Vous détenez un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec option appropriée ou un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ;
- Vous êtes à l'aise pour un fonctionnement dans un environnement nécessitant l'utilisation de logiciels spécialisés de la gestion des réservations des examens (formation sera donnée par le Cégep). ;
- Vous devez être à l'aise avec les outils informatiques d'usage courant ;
- Vous possédez une concentration et une rigueur dans l'accomplissement des tâches attribuées, ainsi qu'une attitude conviviale envers les étudiants et les collègues de travail.

## TRAVAILLER AU CÉGEP, c'est faire part d'un milieu de vie!

### Le saviez-vous ?

La plupart de nos employés permanents ont commencé par un poste temporaire !

- + **Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels** grâce à :
  - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an, congé entre Noël et le jour de l'an, et 13 jours fériés et autres congés
  - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP)
- + Œuvrer pour un établissement qui fait la **promotion des saines habitudes de vie** et qui a à cœur la santé de son personnel.
  - Accès aux cours du Centre sportif à tarifs réduits, accès aux cliniques du Cégep sur les heures de travail, tarifs réduits à la boutique locations plein air et bien plus !
- + **Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants**, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord!
- + Faire avancer la **cause environnementale** au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence
- + Joindre une équipe de travail dynamique que vous côtierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives)