

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Direction/Service

Direction de la vie étudiante

Statut

NOUVEAU poste régulier à temps complet

No de concours

S2461-AP_01466

Supérieur

Isabelle Thérioux, Directrice adjointe

Classe/salaire

23,85 \$ à 25,44\$ selon la scolarité et l'expérience.

Horaire

Lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Entrée en fonction

Dès que possible

Tests requis

(résultats attendus)

Français - 15 fautes et moins

Dépôt des candidatures

Du **31 juillet au 13 août 2024 à 16h** pour compléter [votre profil de candidature](#).

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.



APPARITRICE OU APPARITEUR (Surveillante ou surveillant d'examen)

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;
- Accomplir l'entretien simple et l'inventaire du matériel des salles d'examens;
- Réaliser toute autre tâche pertinente et connexe au poste.

Visualiser le contenu de la description de cette classe d'emploi [ICI](#).

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, un atout;
- Connaissance et intérêt quant aux outils informatiques d'aide tels qu'Antidote et WordQ (un atout);



Conditions de travail enviables



Programme d'aide aux employés



Transport durable (train, navette)



Accès aux installations sportives (PAS)



Accès au CPE (selon disponibilité)

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.