

## **Enseignant(e) en bureautique Service de la formation continue**

Situé en Mauricie, le Cégep de Shawinigan est renommé pour la qualité de sa formation préuniversitaire et technique, il accueille près de 1200 étudiants à l'enseignement régulier, à la formation continue ainsi qu'à son Centre d'études collégiales à La Tuque. Fier de son équipe de plus de 250 personnes dédiées à la diffusion de savoirs et à la réussite de ses étudiants de tout âge et de tout profil, le Cégep offre un milieu stimulant où l'engagement, la persévérance, la créativité et la rigueur permettent le développement de l'autonomie, de l'épanouissement et de l'excellence !

Nous sommes à la recherche d'un.e enseignant.e en bureautique pour une charge de cours à la formation continue dans le cadre de son AEC en bureautique (LCA.60) qui débutera le 4 septembre et se terminera le 6 novembre 2024.

### **AEC en bureautique (LCA.60)**

- 412-X30-SW  
Production de documents relatifs à la profession  
\*Cours en ligne  
Les cours se donnent les lundis et mercredis soirs à distance de 18 h 30 à 21 h 30

### **Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en bureautique  
et :
  - Un baccalauréat en enseignement
- Ou
  - Deux certificats universitaires dans la discipline concernée et un diplôme de deuxième cycle en science de l'éducation.

### **\*Aucune priorité au régulier dans la discipline 412**

Les personnes intéressées doivent postuler en ligne jusqu'au 18 août 2024 en n'oubliant pas de joindre leur curriculum vitae. Nous vous invitons à le déposer sur notre site d'emploi à l'adresse URL : <https://www.cegepshawinigan.ca> et à l'onglet Carrière.

Le Cégep de Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi.

Vous êtes invités à vous identifier comme faisant partie d'un groupe visé.