

# 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

23,85 \$

## Horaire

Selon les besoins, du lundi au vendredi entre 8h et 20h.

## Entrée en fonction

Dès que possible et jusqu'au plus tard le 30 mai 2025.

\*Le besoin est récurrent chaque session\*

## Dépôt des candidatures

Veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel suivante : [saide@cstj.qc.ca](mailto:saide@cstj.qc.ca), au plus tard le **16 décembre 2024**.

**\*Veuillez surveiller votre boîte courriel indésirable\***

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.

