



COLLÈGE
**LIONEL
GROULX**



SR-2425-34 Technicienne ou technicien en travaux pratiques - Centre d'aide en français

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 3G6

👤 1 Poste disponible

📅 Expire à l'externe le : 1 décembre 2024

📅 Expire à l'interne le : 12 novembre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

2024-10-30

SR-2425-34

Technicienne ou technicien en travaux pratiques – Centre d'aide en français

Direction des études

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes :

- Assister le personnel enseignant dans l'encadrement des activités pédagogiques du centre d'aide en français (CAF) et fournir un soutien aux étudiants (tuteurs et usagers);
- Participer à l'élaboration et au bon déroulement d'activités pédagogiques pour le CAF en plus de prendre en charge l'organisation matérielle et numérique de ces dernières;
- Coordonner le travail des étudiants tuteurs impliqués dans les activités du CAF et initier ceux-ci à leurs tâches tant pédagogiques que techniques (par exemple, soutien pour les ressources numériques ou élaboration des horaires);
- Utiliser les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition en lien avec les travaux à réaliser au CAF;
- Assurer le suivi des dossiers et des activités des étudiants (tuteurs et usager) tant sur le plan administratif que pédagogique et communicationnel, notamment avec les enseignants et les autres services (par exemple, le cheminement scolaire et le SAIDE);
- Réaliser les opérations administratives requises au bon déroulement des activités selon les processus établis afin de pouvoir soutenir l'ensemble des travaux du CAF;
- Effectuer le suivi du budget alloué au CAF et les réquisitions de matériel.

| PROFIL RECHERCHÉ |

- Personne proactive, bienveillante, autonome avec une bonne capacité d'adaptation.
- Bonne gestion des priorités tout en ayant la capacité à s'organiser et à se structurer.
- Démonstre une rigueur et valorise la langue française.
- Personne possédant des aptitudes relationnelles et intérêt marqué pour le travail auprès des étudiants.

| EXIGENCES |

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié (DEC notamment en lettres ou en langues) ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit (tests de compétences linguistiques. Le seuil de réussite est de 80 %).
- La personne embauchée s'engage à suivre la formation nécessaire et à maîtriser les logiciels et applications mentionnés sur l'affichage.

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |



Entrée en fonction :
non disponible



Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :
Jour



Heures de travail :
35.00 h/sem.



Emplacement
Sur les lieux du travail



Salaire :
\$26.38 - \$35.22 CAD Taux horaire



Syndiqué :
Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

- **Horaire de travail:** Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30, 35 heures par semaine
- **Entrée en fonction:** Dès que possible
- **Supérieure immédiate:** Mme Maryse Turenne
- **Prédécesseur:** Mme Véronique Michaud

| ÊTRE UN PERSONNEL DE SOUTIEN AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes universitaires, techniques et de formation continue pour une population étudiante de plus de 6000 étudiants
- C'est profiter de **conditions de travail** concurrentielles, avec 20 jours de **vacances**, une généreuse banque de congés, l'accès à un programme de santé et de bien-être, des possibilités de perfectionnement, un régime d'assurances collectives et un fonds de pension (Retraite Québec).
- C'est collaborer au sein d'une équipe multidisciplinaire, engagée et investie dans le nouveau plan stratégique 2021-2026.

Plan de classification personnel de soutien

| PROCESSUS D'EMBAUCHE |

Le personnel du Collège doit postuler via l'intranet dans l'onglet postes internes.

Toutes les personnes candidates doivent postuler avant le 12 novembre 2024, 23h59. Suivant cette date, les candidatures reçues continueront d'être analysées jusqu'au comblement du poste, mais aucune priorité d'emploi ne pourra être appliquée.

Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues.

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

Renseignements utiles pour les candidates ou candidats provenant de l'extérieur du Québec et désirant travailler au CLG.

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme d'études québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

<https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative>



Contribuer au développement du système de l'éducation



Reconnaissance des années de service



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Salle d'entraînement



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Assurance invalidité longue durée



Assurance invalidité courte durée



Assurance dentaire



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise