

OFFRE D'EMPLOI

Enseignant(e) en Techniques administratives

Enseignement au régulier – Remplacement



Numéro de concours : 2024-2025BQ27

Discipline : Techniques administratives

Lieu de travail : Collège de Rosemont

Postes et/ou charges disponibles : Charge à temps plein CI=41.88 remplacement jusqu'au retour du titulaire du poste

Session/ Année : Hiver 2025

Date et heure de fin de l'affichage externe : 15 janvier 2024 à 16 h 30

Le **Cégep de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur et humain et pour son orientation vers l'avenir, il a intégré au cœur même de son identité le développement durable.

Description du poste

Enseignant(e) engagé(e) par le Collège pour y donner de l'enseignement dans les programmes du régulier.

Les cours à enseigner sont :

- 410-743-RO Gestion des ventes (cours de ressources humaines pour gérer une équipe de représentants) (2 groupes)
- 410-584-RO Administration en thanatologie (1 groupe)
- 410-153-RO Analyse des processus d'affaires (1 groupe)

L'horaire des cours: Lundi 14-18h, Jeudi 8 à 11h et 14-18 h, Vendredi 8-12h

Début des cours sera le 27 janvier 2025

Exigences

Formation

- Baccalauréat en Administration des Affaires et expériences professionnelles pertinentes sont requises
- Formation en pédagogie (atout)
- Très bonnes connaissances de la suite Office 365
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit

Exigences particulières :

- Une ouverture à enseigner tous les cours en techniques administratives et dans tous nos programmes contributifs
- Une grande capacité d'adaptation
- D'excellentes aptitudes pédagogiques
- Une disponibilité pour s'impliquer dans la vie pédagogique départementale et institutionnelle
- Un sens de l'éthique professionnelle

Expérience

- 3 ans d'expérience en enseignement souhaitée
- 5 ans d'expérience professionnelle en lien avec les exigences du poste souhaitée

Vos conditions d'emploi

Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de ...

- Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives
- Programme de télétravail pour les postes admissibles
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture

C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

Pourquoi joindre l'équipe?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 90 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un collège qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

Programme d'accès à l'égalité en emploi

Le Cégep de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

Envoyer votre candidature

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :

[Enseignant\(e\) en Techniques administratives \(cvmanager.com\)](#)

Les candidats devront être disponible pour une entrevue dans la semaine du 20 janvier 2025.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.