

Offre d'emploi

Numéro du concours : LAM-CE-W-2025-410-3485

Titre d'emploi : Chargé(e) de cours - Programme d'Agent en support à la gestion des ressources humaines (Techniques administratives (1) 410) - (#410-373-LA)

Collège constituant : St. Lambert Campus

Lieu de travail : Saint-Lambert

Discipline : Techniques administratives (1)

Secteur d'enseignement : Formation continue

Numéro du cours : 410-373-LA

Titre du cours : Relations de travail

Type de cours : Théorie

Nombre d'heures : 45

Durée du contrat : 17 avril au 19 juin 2025

Début d'affichage : 2025-03-12

Fin d'affichage : 2025-03-18 23:59

Entrée en fonction prévue : 2025-04-17

Description :

Le service de la Formation Continue du Collège Champlain Saint-Lambert requiert les services d'un(e) CHARGÉ(E) DE COURS pour le cours RELATIONS DE TRAVAIL (410-373-LA).

Ce cours permet aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences pratiques liées aux relations de travail, y compris la compréhension et l'application des contrats de travail et des clauses contractuelles, les différences entre les contrats de travail et les conventions collectives, et la gestion des dossiers des employés.

Qualifications requises :

Doit détenir un baccalauréat dans un domaine connexe avec un minimum de 3 ans d'expérience pertinente. Doit avoir une connaissance approfondie des diverses lois et réglementations relatives à la gestion des ressources humaines/relations de travail ainsi qu'une expérience manifeste de leur application. Un diplôme en droit et/ou une expérience en tant qu'avocat au Québec dans un domaine de pratique pertinent est considéré comme un atout. Ce cours est enseigné en français; d'excellentes compétences en communication en français sont requises. Une expérience d'enseignement auprès d'une clientèle adulte dans un programme similaire est un atout.

Le Collège Champlain Saint-Lambert, un collège constituant du Collège Régional Champlain, embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. Nous encourageons les candidatures de personnes racisées/de minorités visibles, de femmes, de personnes autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que de toutes/tous les candidat(e)s qualifié(e)s ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

Remarques :

Ce cours sera dispensé en ligne.

Une expérience des plateformes de diffusion de cours en ligne telles que Zoom, Moodle, LEA et Microsoft Teams est requise.

Le format de diffusion peut changer en fonction des besoins du cours.

HORAIRE DES COURS :

mardis 9 h à midi

(SAUF les 29 avril; 3, 10 et 17 juin)

jeudis 9 h à midi

(Tous)

L'horaire peut changer en fonction des besoins du programme.

Pour postuler sur cet affichage, veuillez consulter notre page carrières sur notre site web au : <https://champlainsaintlambert.ca/>

Prenez note que la lettre de présentation est obligatoire. Veuillez joindre votre lettre de présentation et votre CV dans un seul document.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Job Offer

Posting Number: LAM-CE-W-2025-410-3485

Job Title: Hourly Instructor - Human Resources Support Specialist Program (Business Administration (1) 410) - (#410-373-LA)

Constituent College: Champlain College Saint-Lambert

Work Location: Saint-Lambert

Discipline: Business Administration (1)

Sector: Continuing Education

Course Number: 410-373-LA

Course Title: Labour Relations

Course Type: Theory

Number of Hours: 45

Duration of contract: April 17 to June 19, 2025

Start of Posting Period: 2025-03-12

End of Posting Period: 2025-03-18 23:59

Anticipated Start Date: 2025-04-17

Description:

The Continuing Education department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an HOURLY INSTRUCTOR for the course LABOUR RELATIONS (410-373-LA).

This course provides students with the knowledge and practical skills related to labour relations, including understanding and applying employment contracts and contract clauses, the differences between employment contracts and collective agreements, and managing employee files.

Required Qualifications:

Must have a bachelor's degree in a related field with a minimum of 3 years of pertinent experience. Must have a thorough knowledge of various laws and regulations that pertain to human resource management/labour relations as well as demonstrated experience with their application. A law degree and/or experience as a lawyer in Quebec in a relevant area of practice is considered an asset. This course is taught in French; excellent communication skills in French are required. Experience teaching an adult clientele in a similar program is an asset.

Champlain College Saint-Lambert, a constituent college of Champlain Regional College, hires on the basis of merit and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community. We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities.

Comments:

This course will be delivered online.

Experience with online course delivery platforms such as Zoom, Moodle, LEA and Microsoft Teams is required. The format of delivery may change based on the needs of the course.

COURSE SCHEDULE:

Tuesdays 9-12

(EXCEPT: April 29; June 3, 10, 17)

Thursdays 9-12

(All)

The schedule may change based on the needs of the program.

To apply on this posting, please visit our careers page on our website at: <https://champlainsaintlambert.ca/>

Please note that a cover letter is mandatory with your application. Attach your cover letter and CV in one document.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.