



## Offre d'emploi

### Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement

Poste permanent à temps partiel

Public : maternelle 3 ans au  
secondaire

Entrée en fonction : 14 août 2025

## Une école unique dans la ville de Québec.

*De la maternelle 3 ans à la classe de Seconde (secondaire 5), les enfants scolarisés dans l'établissement suivent un parcours éducatif qui veille à porter au plus haut les talents et les mérites, tout en accompagnant chaque élève au plus près de ses besoins. Son modèle ambitionne l'épanouissement des élèves, l'excellence académique et l'ouverture interculturelle et plurilingue.*

## Un environnement humain, dynamique et stimulant

### Pourquoi choisir le Collège Stanislas ?

- Une institution renommée avec une mission éducative ambitieuse ;
- Un programme de développement professionnel offrant de nombreuses opportunités de formations et perspectives de croissance ;
- Un milieu de travail où les initiatives professionnelles sont soutenues et encouragées ;
- Un environnement multiculturel et inclusif regroupant plus de 30 nationalités avec possibilité de prendre part aux activités sociales et s'impliquer dans une foule de comités ;
- L'appartenance au réseau AEFÉ, regroupant plus de 500 lycées français à travers le monde et à la FEEP, regroupant les établissements d'enseignements privés du Québec, donnant accès à des formations, des échanges et des opportunités de co-développement.

### Nature du travail

L'emploi de spécialiste en moyens et techniques d'enseignement comporte plus spécifiquement l'animation des élèves et du personnel en vue de l'intégration et l'utilisation des ressources documentaires, des technologies de l'information et de la communication et des moyens et techniques d'enseignement, ainsi que le développement, l'organisation et la coordination des activités du centre de documentation.

### Quelques attributions caractéristiques

La ou le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement contribue au développement de la banque de ressources documentaires, inventorie et analyse les besoins du milieu.

Elle ou il initie et conseille la clientèle scolaire et le personnel intéressé quant à l'usage du centre de documentation et les assiste dans leurs recherches.

Elle ou il se charge de l'application des techniques propres à son secteur en vue de sélectionner, conserver, classer, organiser et rendre accessible la documentation. Elle ou il s'assure de la disponibilité et du bon état du matériel et voit à la mise à jour de l'inventaire ; elle ou il participe à la planification. Elle ou il peut être appelé à effectuer le suivi budgétaire relatif à la réalisation des activités de son secteur.

Elle ou il conçoit des guides répondant aux différents besoins des usagers et facilite l'accès pour la clientèle aux différentes banques de données par Internet.

Elle ou il assume la responsabilité du fonctionnement général du centre de documentation relativement à l'aménagement physique, au maintien du climat favorable au travail de recherche, aux procédures de contrôle du prêt et à la disponibilité des équipements.

Elle ou il planifie, organise et anime des activités visant à promouvoir et développer l'intérêt de la clientèle et l'inciter à utiliser le matériel disponible ; elle ou il collabore avec le personnel enseignant en vue d'intégrer les ressources documentaires aux programmes de formation ; elle ou il collabore à l'organisation d'activités favorisant la promotion de la lecture.

Elle ou il aide l'élève à exploiter les sources d'information et les livres de lecture adaptés à ses besoins ; elle ou il favorise sa curiosité intellectuelle et l'initie à l'utilisation de l'informatique documentaire à des fins de recherche. Elle ou il programme des activités dans le cadre de l'éducation aux médias et à l'information « EMI ».

### Lieu de travail :

1605 ch, Ste Foy Québec,

### Conditions de travail :

Poste permanent temps partiel

35 heures

Salaire annuel pour un temps plein :

56 628 \$ à 97 110\$

### Avantages offerts :

- La participation à un régime d'assurances collectives complet (incluant l'Assurance médico-dentaire), l'accès à la télémedecine et un programme d'aide aux employés et à la famille ;
- Un généreux régime de congés annuels et de santé
- 5 semaines de vacances + 2 semaines pendant la fermeture des Fêtes ;
- L'inscription au régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP) ; Un lieu de travail situé dans un quartier tranquille, à proximité des transports en commun (bus), de restaurants et d'un parc public.

### Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@stanislas.qc.ca](mailto:recrutement@stanislas.qc.ca).

### Date limite pour postuler :

**29 avril 2025**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

**Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.**

Elle ou il coordonne et supervise le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités.

### Organisation de l'emploi du temps

Emploi du temps élaboré avec la Direction dans le cadre de ses missions, le spécialiste en moyens et techniques d'enseignement, participera au dispositif d'études surveillées, des devoirs faits.

Heures d'animations programmées chaque semaine.

### Profil idéal recherché

Diplôme universitaire terminal dans un champ de spécialisation approprié, notamment en éducation ou sciences de l'information, option bibliothéconomie.

### Lieu de travail :

1605 ch, Ste Foy Québec,

### Conditions de travail :

Poste permanent temps partiel

35 heures

Salaire annuel pour un temps plein :

56 628 \$ à 97 110\$

### Avantages offerts :

- La participation à un régime d'assurances collectives complet (incluant l'Assurance médico-dentaire), l'accès à la télémédecine et un programme d'aide aux employés et à la famille ;
- Un généreux régime de congés annuels et de santé
- 5 semaines de vacances + 2 semaines pendant la fermeture des Fêtes ;
- L'inscription au régime de retraite à prestation déterminée (RREGOP) ; Un lieu de travail situé dans un quartier tranquille, à proximité des transports en commun (bus), de restaurants et d'un parc public.

### Comment postuler :

En soumettant votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@stanislas.qc.ca](mailto:recrutement@stanislas.qc.ca).

### Date limite pour postuler :

**29 avril 2025**

*Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.*

**Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez au Collège, cependant seules les personnes retenues seront contactées.**