



COLLÈGE
**LIONEL
GROULX**



Banque de candidature : Apparitrice ou appariteur (SAIDE)

Collège Lionel -Groulx

📍 100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 5R8

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 18 août 2025

📅 Publié à l'interne le : 18 août 2025

📅 Expire à l'externe le : 31 décembre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

2025-08-14

Banque de candidature : Apparitrice ou appariteur (SAIDE)

Direction des relations avec la communauté, Service d'accompagnement global étudiant

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les étudiants en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités socioculturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

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

- Surveiller les étudiants effectuant des examens et présentant des besoins particuliers;
- S'assurer que les besoins des étudiants et des enseignants soient respectés (mettre tout en œuvre pour que le plagiat ou la tricherie soit détecté);
- Mettre à la disposition des étudiants le matériel nécessaire et les appareils requis;
- Offrir un soutien de base aux étudiants au niveau informationnel;
- Effectuer certaines tâches administratives, tel que du classement de dossiers, numérisation, etc.

| PROFIL RECHERCHÉ |

- Personne bienveillante, cordiale, autonome, débrouillarde, ponctuelle et organisée.
- Facilité à entrer en relation avec les étudiants et les enseignants.
- Capacité à créer des liens avec les étudiants et travailler en mode collaboratif avec une équipe multidisciplinaire.

| EXIGENCES |

- Détenir un diplôme d'études secondaire (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Connaissance de la suite Microsoft Office.
- Connaissance des logiciels Antidote, WordQ et Windows (un atout).
- Maîtrise du français oral et écrit. Un test avec un seuil de réussite de 60 % sera administré.

*La personne embauchée s'engage à suivre la formation nécessaire et à maîtriser les logiciels et applications mentionnés sur l'affichage.

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |

- **Horaire de travail:** Horaires variables, selon la disponibilité des personnes candidates. Besoins ponctuels, variant entre 4 et 25 heures par semaine.
- **Entrée en fonction:** À déterminer
- **Durée :** Selon l'affectation ou le remplacement
- **Supérieur immédiat:** Mylène Dubois

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



Type d'emploi

Banque de candidatures



Emplacement

Sur les lieux du travail



Salaire :

24,47 \$ - 26,10 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Autre

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 32 programmes universitaires, techniques et de formation continue pour une population étudiante de plus de 7000 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 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>

AVANTAGES



Contribuer au développement du système de l'éducation



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Vacances avantageuses



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Cafétéria



Bibliothèque



Activités sociales organisées par l'entreprise