

Offre d'emploi

Envoyer à un ami

Numéro du concours : LAM-CE-F-2025-3616

Titre d'emploi : Chargé(e) de cours - Programme d'Agent en support à la gestion des ressources humaines
(Techniques administratives (1) 410) - (#410-141-LA)

Collège constituant : St. Lambert Campus

Lieu de travail : Saint-Lambert

Discipline : Techniques administratives (1)

Secteur d'enseignement : Formation continue

Numéro du cours : 410-141-LA

Titre du cours : Outils technologiques d'application courante

Type de cours : Théorie

Nombre d'heures : 60

Durée du contrat : 21 octobre 2025 au 13 janvier 2026

Début d'affichage : 2025-09-03

Fin d'affichage : 2025-09-09 23:59

Entrée en fonction prévue : 2025-10-21

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 de OUTILS TECHNOLOGIQUES D'APPLICATION COURANTE (410-141-LA).

Ce cours développe la capacité des étudiants à utiliser efficacement les environnements informatiques. Les sujets abordés comprennent l'utilisation fonctionnelle des systèmes d'exploitation, la gestion des répertoires et des fichiers, les pratiques de sécurité des données, les procédures d'importation et d'exportation des données et l'utilisation appropriée du matériel de bureau. Les étudiants apprendront également les techniques efficaces de recherche d'informations, les fonctions des logiciels de traitement de texte, les compétences des logiciels de présentation, les capacités de messagerie interne et la gestion du stockage en nuage.

Qualifications requises :

Doit posséder une expérience manifeste et une connaissance approfondie des fonctions du système d'exploitation Windows, des logiciels de traitement de texte et de présentation couramment utilisés dans le domaine des ressources humaines (tels que Word et PowerPoint), des fonctions des moteurs de recherche, et des mesures de sécurité des données couramment appliquées dans le domaine des ressources humaines. Doit être titulaire d'un baccalauréat en gestion des ressources humaines et avoir un minimum de 3 années d'expérience pertinente, ou être titulaire d'un baccalauréat dans un domaine connexe tel que l'administration des affaires et avoir un minimum de 5 années d'expérience pertinente en ressources humaines.

L'expérience en enseignement avec une clientèle adulte 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 :23 et 30 déc.)

jeudis 9 h à midi

(SAUF les : 13 novembre; 25 décembre et 1er janvier)

L'horaire et les dates de ce cours peuvent changer en fonction des besoins du programme et sous réserve de l'inscription.

Ce cours est enseigné en anglais. Le titulaire sélectionné devra travailler en anglais.

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-F-2025-410-3616

Job Title : Hourly Instructor - Human Resources Support Specialist Program (Business Administration (1) 410) (#410-141-LA)

Constituent College : Champlain College Saint-Lambert

Work Location : Saint-Lambert

Discipline : Business Administration (1)

Sector : Continuing Education

Course Number : 410-141-LA

Course Title : Common Information Technology for Human Resources

Course Type : Theory

Number of Hours : 60

Duration of contract : October 21, 2025 to January 13, 2026

Start of Posting Period : 2025-09-03

End of Posting Period : 2025-09-09 23:59

Anticipated Start Date : 2025-10-21

Description :

The Continuing Education department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an HOURLY INSTRUCTOR for the course COMMON INFORMATION TECHNOLOGY FOR HUMAN RESOURCES (410-141-LA).

This course develops students' ability to use computerized environments effectively.

Topics include functional use of operating systems, directory and file management, data security practices, data import/export procedures, and proper use of office equipment.

Students will also learn effective information search techniques, word processing software functions, presentation software skills, internal messaging capabilities, and cloud storage management.

Required Qualifications :

Must have demonstrated experience and a thorough knowledge of Windows operating system functions, Word processing and presentation software commonly used in HR (such as Word and PowerPoint), search engine functions,

and data security measures commonly performed in HR functions.

Must have a bachelor's degree in Human Resource Management with a minimum of 3 years of pertinent experience or bachelor's degree in a related field such as Business Administration with a minimum of 5 years of pertinent experience in human resources.

Experience teaching an adult clientele 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: Dec. 23 & 30)
Thursdays 9-12
(EXCEPT: November 13; Dec. 25 & Jan.1)

The schedule and course dates may change based on the needs of the program and subject to enrollment.

This course is taught in English. The incumbent will be required to work in English.

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.

[Send to a friend](#)