

Enseignante ou enseignant en techniques administratives (410)

Informations générales

Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

Référence

2025-584

Date de début de diffusion

2025-10-10

Date de fin de diffusion

2025-10-19

Votre mandat

Intitulé du poste

Enseignante ou enseignant en techniques administratives (410)

Catégorie de personnel

Personnel enseignant

Description de la fonction

Voir grand! Tel est notre engagement au Cégep Limoilou! Un établissement d'enseignement supérieur qui croit au potentiel de chacune et chacun et contribue activement à l'évolution de notre communauté. Le Cégep Limoilou, c'est un milieu de vie et d'apprentissage dynamique, humain et innovant. Voyez grand avec nous pour provoquer des réussites, une personne à la fois.

Enseigner, c'est valorisant parce que vous apprenez continuellement, vous partagez votre savoir et vous développez le potentiel de chaque personne en lui fournissant les outils nécessaires pour réussir. Enseigner, c'est former la main-d'œuvre de demain !

Vous avez à cœur de transmettre votre passion pour l'administration et la gestion? Le Cégep Limoilou vous offre l'opportunité d'enseigner dans ses programmes de Gestion de commerces (410.B0) et Techniques d'administration et de gestion (410.G0). Inspirez les étudiants à « voir grand » en partageant vos compétences en comptabilité, marketing, gestion ou ressources humaines, tout en contribuant à leur développement professionnel. Rejoignez une équipe qui valorise la collaboration et l'innovation pédagogique!

Dans l'immédiat, nous avons besoin d'une ou de plusieurs personnes afin de dispenser les cours suivants :

410-1C4-LI Service client

Description du cours : Initiation aux principes du service à la clientèle : identification des besoins, communication professionnelle, gestion des plaintes et fidélisation. Le cours mise sur la pratique, les simulations et l'utilisation d'outils numériques (Outlook).

Modalités d'enseignement : Cours en présentiel, de jour

Horaire :

Remplacement dès que possible, et ce, jusqu'à la fin de la session d'automne (fin décembre)

Le lundi de 8h à 10h et le jeudi de 14h à 16h

Profil recherché : Expérience en service à la clientèle ou en gestion des relations clients. Maîtrise des outils numériques et excellentes habiletés de communication. Sens de l'écoute, empathie et professionnalisme.

410-5N3-LI Vente au détail

Description du cours : Apprentissage du processus de vente : accueil, analyse des besoins, présentation des produits, conclusion et suivi après-vente. Approche axée sur la pratique, les simulations et les études de cas réels.

Modalités d'enseignement : Cours en présentiel, de jour

Horaire : Remplacement dès que possible, et ce, jusqu'à la fin de la session d'automne (fin décembre)

Gr. 01 : Le mardi de 14h à 17h

Gr. 02 : Le lundi de 11h à 14h

Profil recherché : Expérience en vente ou en représentation. Maîtrise des techniques de persuasion et de communication. Aptitude à animer des activités pratiques et à offrir une rétroaction constructive.

Exigences spécifiques

Pour accéder à la profession enseignante, vous devez:

Détenir un **baccalauréat universitaire dans un champ de spécialisation approprié ainsi qu'une expérience pertinente dans les domaines suivants** :

- o **Marketing et gestion commerciale** : stratégies marketing (4P), publicité, vente, représentation, gestion de la relation client (CRM), affaires électroniques (gestion de sites web et des réseaux sociaux).
- o **Comptabilité et finance** : comptabilité de base et intermédiaire, analyse financière, gestion des approvisionnements, connaissance des logiciels comptables (TaxPrep, Acoma et Sage 50) et de la suite Office.
- o **Gestion** : gestion des ressources humaines, management, gestion de projet.
- o **Service à la clientèle**.

Avoir une expérience professionnelle où vous avez participé à l'enseignement ou à l'accompagnement de la relève (atout).

Tests requis

Test de français

Nous vous avons convaincu(e) ? Allez-y, provoquez votre réussite!

Statut de l'emploi

Remplacement

Échelle salariale

entre 56 082 \$ et 108 008 \$ annuellement

Emplacement du poste

Lieu de travail

Campus de Limoilou