

Le Centre d'études collégiales en Charlevoix est à la recherche
d'une enseignante ou d'un enseignant pour le département suivant :

ENSEIGNANTE OU ENSEIGNANT EN TECHNIQUES ADMINISTRATIVES

Tâche à temps partiel (38%) pour la session d'hiver 2026

Veuillez noter que les cours se donnent en présentiel au CECC.

Implanté dans un environnement naturel unique, le Centre d'études collégiales en Charlevoix (CECC) a pour mission d'offrir une formation préuniversitaire, technique et continue de grande qualité. Il favorise une ouverture sur le monde, un transfert des connaissances tout en assurant des services à la collectivité. Le CECC assure un milieu d'apprentissage à dimension humaine favorisant le plein développement de citoyens engagés, autonomes et responsables.

Vos principaux mandats :

- Préparation de plan d'études;
- Préparation et prestation de cours, de laboratoires ou de stages;
- Encadrement des étudiants et des étudiantes;
- Préparation, surveillance et correction des activités d'évaluation;
- Participation aux rencontres départementales et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département;
- Implication dans des projets de développement institutionnel;
- Participation aux journées pédagogiques organisées par le CECC ou toutes autres tâches connexes.

Vos atouts :

- Aimer travailler avec de jeunes adultes;
- Communiquer avec une grande facilité;
- Posséder de bonnes habiletés relationnelles et une aisance avec les contacts humains;
- Avoir de la facilité pour le travail en équipe;
- Être curieux et aimer la polyvalence.

Vous détenez :

- Baccalauréat en administration des affaires ou toutes autres formations jugées pertinentes;
- Expérience pertinente en communication et commerce international sont des atouts;
- Diplôme en pédagogie ou expérience en enseignement (atout);
- Maîtrise de la langue française. Une évaluation sera exigée avant l'embauche.

Nous vous offrons :

- Salaire annuel entre 56 082 \$ et 108 008\$;
- Vacances estivales de 2 mois*;
- Assurances collectives *, régime de retraite (RREGOP) et programme d'aide aux employés.

**Si admissible et selon le statut de l'emploi*

Date de début : 13 janvier 2026

Pour postuler :

Veuillez nous transmettre les documents requis avant le **6 décembre 2025, 16 h** à l'adresse suivante : selection@ceccharlevoix.qc.ca

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes;
- Vos relevés de notes;
- Une évaluation comparative des études effectuées hors Québec du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion est exigée si des études ont été faites à l'extérieur du Canada (en l'absence de ce document, votre candidature ne sera pas étudiée) **ET** un permis de travail valide.

Le CECC souscrit au programme d'accès à l'égalité et à l'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures des personnes issues des premiers peuples, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.

**Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt porté à notre organisation.
Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues en entrevue.**

*La hauteur de la tâche peut être sujette à changement