

## Offre d'emploi

**Numéro du concours** : LAM-CE-W-2026-410-3695

**Titre d'emploi** : Chargé(e) de cours - Programme d'Agent en support à la gestion des ressources humaines (Techniques administratives (1) 410) - (#410-233-LA)

**Collège constituant** : St. Lambert Campus

**Lieu de travail** : Saint-Lambert

**Discipline** : Techniques administratives (1)

**Secteur d'enseignement** : Formation continue

**Numéro du cours** : 410-233-LA

**Titre du cours** : Rémunération et avantages sociaux

**Type de cours** : Théorie

**Nombre d'heures** : 60

**Durée du contrat** : 12 janvier au 25 mars 2026

**Début d'affichage** : 2025-12-10

**Fin d'affichage** : 2025-12-19 23:59

**Entrée en fonction prévue** : 2026-01-12

### 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 RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX (410-233-LA).

Ce cours explore les connaissances et les compétences pratiques liées à la gestion des rémunérations et des avantages sociaux dans les ressources humaines. Les étudiants examineront les politiques de rémunération, la détermination de l'échelle salariale d'un employé, l'administration des dossiers de paie des employés, la compréhension des régimes d'avantages sociaux et la communication efficace des informations relatives à la rémunération et aux avantages sociaux.

### Qualifications requises :

Doit posséder une connaissance approfondie et une expérience manifeste de la rénumératon et des avantages sociaux, ainsi que des logiciels communs utilisés our la gestion de ceux-ci. 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 à une clientèle adulte dans un programme similaire 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 :**

lundi 9 h à midi

(Sauf le 2 mars)

mercredi 9 h à midi

(Sauf le 4 mars)

L'horaire peut changer en fonction des besoins du programme.

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-W-2026-410-3695

**Job Title :** Hourly Instructor - Human Resources Support Specialist Program (Business Administration (1) 410) - (#410-233-LA)

**Constituent College :** Champlain College Saint-Lambert

**Work Location :** Saint-Lambert

**Discipline :** Business Administration (1)

**Sector :** Continuing Education

**Course Number :** 410-233-LA

**Course Title :** Compensation and Employee Benefits

**Course Type :** Theory

**Number of Hours :** 60

**Duration of contract :** January 12 to March 25, 2026

**Start of Posting Period :** 2025-12-10

**End of Posting Period :** 2025-12-19 23:59

**Anticipated Start Date :** 2026-01-12

**Description :**

The Continuing Education department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an **HOURLY INSTRUCTOR** for the course **COMPENSATION AND EMPLOYEE BENEFITS** (410-233-LA).

This course explores the knowledge and practical skills related to remuneration and benefits management in human resources. Students will examine remuneration policies, determining an employee's pay scale, administering employee payroll files, understanding benefit plans, and effectively communicating remuneration and benefits information.

**Required Qualifications :**

Must have in-depth knowledge and demonstrated experience with compensation and benefits payable to employees and common software used to manage these. 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 in a similar program 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:**

Mondays 9-12

(Except: March 2)

Wednesdays 9-12

(Except: March 4)

The schedule may change based on the needs of the program.

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.

.