



# DPE015253 - Enseignant(e) en Administration et techniques administratives

Cégep de Sainte -Foy

📍 2410 Chemin Sainte-Foy, Québec, Québec G1V 1T3

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 15 décembre 2025

📅 Publié à l'interne le : 15 décembre 2025

📅 Expire à l'externe le : 4 janvier 2026

📅 Expire à l'interne le : 4 janvier 2026

## DESCRIPTION DU POSTE

### Le Cégep de Sainte-Foy, une expérience d'emploi enrichissante !

Travailler au Cégep de Sainte-Foy signifie bien plus qu'un emploi. C'est une expérience de travail stimulante et enrichissante, rendue possible grâce à l'esprit de communauté qui nous habite. Dans cette communauté, nous nous soucions les uns des autres, nous sommes ouverts et nous travaillons en collaboration, dans une ambiance chaleureuse, professionnelle et toujours agréable.

Cette expérience, il faut la vivre pour pleinement l'apprécier!

### Voici à quoi ressemblerait votre quotidien dans notre équipe...

Sous l'autorité du directeur adjoint ou de la directrice adjointe des études, le professeur travaille en collégialité avec les membres de son département dans le respect des règles départementales, des politiques et des valeurs du Cégep. Il est responsable d'offrir un enseignement de qualité ainsi que de maintenir à jour ses compétences disciplinaires et pédagogiques. Il assure une saine gestion de classe pour le maintien d'un milieu propice à l'apprentissage de jeunes de niveau collégial.

#### De façon plus spécifique le professeur ou la professeure:

- Conçoit ses plans de cours conformément à la politique en vigueur au Cégep (Politique d'évaluation des apprentissages);
- Élabore le contenu des cours et les stratégies pédagogiques pertinentes aux objectifs poursuivis en respect des devis de cours institutionnels, ministériels et selon les caractéristiques des étudiants;
- Détermine les moyens d'évaluation des étudiants conformément aux règles institutionnelles, des programmes et des départements concernés;
- Assure la prestation de cours en fonction de l'horaire établi;
- Corrige les travaux et les examens des étudiants dans les délais prescrits;
- Maintient à jour ses compétences disciplinaires et pédagogiques;
- Offre un encadrement de qualité et une disponibilité, au prorata de sa charge, qui permettent de soutenir les étudiants dans leurs apprentissages;
- Favorise la relation pédagogique avec ses étudiants et étudiantes;
- Contribue à la vie départementale au prorata de sa charge d'enseignement: assiste aux réunions départementales, assume une partie des tâches départementales, participe aux journées pédagogiques organisées par le Collège, etc.
- Participe à différents comités institutionnels, lorsque requis (ex. : comité de programme, comité d'évaluation ou d'actualisation d'un programme);
- Accomplit toute autre tâche connexe au besoin.

📅 Entrée en fonction :  
15 janvier 2026

💼 Type d'emploi  
Contrat 5 mois / Temps partiel

🕒 Quarts de travail :  
Jour

🕒 Heures de travail :  
19,5 h/semaine

📍 Emplacement  
Sur les lieux du travail

💰 Salaire :  
56 082,00 \$ - 108 008,00 \$ CAD Par an

💡 Syndiquée :  
Oui

#### Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

#### Documents facultatifs

- ✓ Permis de travail
- ✓ Évaluation comparative des diplômes

## **Vous vous reconnaissiez dans cette description ?**

### **Scolarité et expérience :**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à la discipline d'enseignement;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Compétences pédagogiques acquises par le biais d'une expérience en enseignement ou d'une formation reconnue, seront privilégiées.

### **Profil recherché :**

- Souci de la réussite éducative;
- Ouverture aux technologies de l'information et des communications dans leur application à l'enseignement et à l'apprentissage;
- Polyvalence dans l'enseignement des différents cours liés à la discipline;
- Excellente capacité à travailler en équipe et sens de la collaboration;
- Respect et ouverture aux autres ;
- Bonnes habiletés en communication;
- Sens des responsabilités et professionnalisme ;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Initiative et créativité.

**Tests :** Français.

### **Remarque :**

Charge d'enseignement disponible pour toute la session d'hiver 2026 représentant 60% d'un temps plein session.

Voici les cours à pourvoir:

- Activité d'intégration en administration
- Administration personnelle

Veuillez noter que cette fonction de travail requiert de compléter un formulaire d'auto-déclaration des empêchements.

Si votre expérience professionnelle a évolué depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

## **Alors faites vite ! Vous avez jusqu'au 4 janvier 2026 pour postuler !**

**Il est important de vous inscrire sur le site du Cégep de Sainte-Foy pour que votre candidature soit prise en considération.**

Le Cégep de Sainte-Foy souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes appartenant aux groupes visés à postuler. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur cet emploi. Notez toutefois que seuls les candidats sélectionnés pour les entrevues seront contactés.

## **Au plaisir de vous rencontrer !**

## **AVANTAGES**