

**MISSION**

**Fin d'affichage : 25 janvier 2026**

Enseigner, c'est utiliser différents moyens pour accompagner, soutenir et encadrer les étudiants dans leur cheminement vers la réussite. C'est assurer notamment l'élaboration, la planification et la prestation des cours. C'est veiller à une évaluation des apprentissages juste et qui stimule la progression. Enseigner, c'est s'impliquer dans le milieu et contribuer à la vie éducative et sociale du Cégep.

À Victoriaville, c'est plus qu'un Cégep, c'est un environnement de travail qui met la passion de tous les employés au service des étudiants.

Pour la session Hiver 2026, le Cégep offre une charge à temps partiel qui comprend le cours suivant :

- 410-2C3-VI Approvisionnement et stocks

Pour la charge du cours Approvisionnement et stocks, l'enseignant(e) doit maîtriser les concepts d'approvisionnement et de gestion des stocks tels que: le coût d'acquisition, de commande et de stockage, la méthode de gestion d'inventaire, la sélection des fournisseurs, l'appel d'offres et la négociation commerciale. Une expérience professionnelle en approvisionnement / achat, gestion des stocks et entrepôts, logistique ou planification et contrôle de la production constitue un atout.

**Pour en savoir plus sur le programme Techniques d'administration et de gestion :**

- Comptabilité et finance : <https://www.cegepvicto.ca/programme/tag-comptabilite-et-finance/>
- Entrepreneuriat et relève : <https://www.cegepvicto.ca/programme/tag-entrepreneuriat-et-releve/>
- Gestion et marketing : <https://www.cegepvicto.ca/programme/tag-gestion-et-marketing/>

**PROFIL**

**SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE**

- Baccalauréat Administration des affaires, en Sciences comptables ou équivalent
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente
- Formation en pédagogie collégiale et expérience en enseignement seraient souhaitables

**COMPÉTENCES**

- Aptitude à créer un environnement d'apprentissage dynamique et stimulant pour de jeunes adultes
- Maîtrise des concepts théoriques et aisance à les traduire en éléments pratiques
- Habileté à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Facilité à établir de saines relations et à travailler en mode collaboratif
- Sens de la planification et de l'organisation
- Autonomie et flexibilité
- Comportements éthiques et professionnels
- Connaissance des outils informatiques (suite Microsoft Office, TIC...)

**Lieu de travail :** Cégep de Victoriaville

**Entrée en fonction :** Session Hiver 2026

**Fin d’affichage :** Le 25 janvier 2026

Le Cégep de Victoriaville s’enrichit de sa diversité et est fier de souscrire à un programme d’accès à l’égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la Loi sur l’accès à l’égalité en emploi dans les organismes publics.

Si vous faites partie d’un groupe visé par cette loi, nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site internet.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l’assistance pour le processus de sélection.