

Offre d'emploi

Numéro du concours : LAM-CE-W-2026-410-3784

Titre d'emploi : Chargé(e) de cours - Programme d'Agent en support à la gestion des ressources humaines
(Techniques administratives (1) 410) - (#410-370-LA)

Collège constituant : St. Lambert Campus

Lieu de travail : Saint-Lambert

Discipline : Techniques administratives (1)

Secteur d'enseignement : Formation continue

Numéro du cours : 410-370-LA

Titre du cours : Gestion de dossiers SST

Type de cours : Théorie

Nombre d'heures : 45

Durée du contrat : 30 mars au 25 mai 2026

Début d'affichage : 2026-02-16

Fin d'affichage : 2026-02-22 23:59

Entrée en fonction prévue : 2026-03-30

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 GESTION DE DOSSIERS SST (410-370-LA).

Ce cours explore le suivi administratif des accidents du travail, des arrêts de travail, des affectations temporaires et des retours au travail, la gestion des demandes d'indemnisation, ainsi que l'orientation des employés vers des ressources de soutien. Le cours explore également la prévention des accidents et des incidents sur le lieu de travail, y compris la participation aux comités de santé et de sécurité et la diffusion d'informations pertinentes.

Qualifications requises :

Doit posséder un baccalauréat dans un domaine connexe avec un minimum de 3 ans d'expérience pertinente. Doit avoir une connaissance approfondie des diverses lois et règlements relatifs aux lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail ainsi qu'une expérience manifeste de leur application. Un diplôme d'études postsecondaires ou un certificat en santé et sécurité du travail et/ou une expérience en tant qu'agent de santé et sécurité certifié est un atout certain. Un diplôme en droit et/ou une expérience en tant qu'avocat au Québec dans un domaine de pratique pertinent est également considéré comme un atout. Une expérience d'enseignement auprès d'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 :

lundis 9 h à midi

(SAUF les 6 avril et 18 mai)

mercredis 9 h à midi

(Tous)

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://champlainlambert.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-2026-410-3784

Job Title : Hourly Instructor - Human Resources Support Specialist Program (Business Administration (1) 410) - (#410-370-LA)

Constituent College : Champlain College Saint-Lambert

Work Location : Saint-Lambert

Discipline : Business Administration (1)

Sector : Continuing Education

Course Number : 410-370-LA

Course Title : Management of Occupational Health and Safety Files

Course Type : Theory

Number of Hours : 45

Duration of contract : March 30 to May 25, 2026

Start of Posting Period : 2026-02-16

End of Posting Period : 2026-02-22 23:59

Anticipated Start Date : 2026-03-30

Description :

The Continuing Education department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an HOURLY INSTRUCTOR for the course MANAGEMENT OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY FILES (410-370-LA).

This course explores the administrative follow-up for workplace injuries, work stoppages, temporary assignments, and returns to work, managing claims, as well as employee referrals to support resources. The course also explores accident and incident prevention in the workplace, including participating in health and safety committees and disseminating relevant information.

Required Qualifications :

Must have a bachelor's degree in a related field with a minimum of 3 years of pertinent experience. Must have a thorough knowledge of various laws and regulations that pertain to occupational health and safety laws and regulations as well as demonstrated experience with their application. A post-secondary diploma or certificate in occupational health and safety and/or experience as a certified safety officer is a definite asset. A law degree and/or experience as a lawyer in Quebec in a relevant area of practice is also considered an asset. 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: April 6 & May 18)

Wednesdays 9-12

(All)

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.