

Titre de l'emploi :

Enseignant(e) en Techniques administratives - Automne 2026

No de concours/affichage :

26-27-ER-410-02

Service :

Enseignement régulier

Année/Session :

Automne 2026

Discipline :

Techniques administratives - 410

Début d'affichage :

8 juillet 2026

Fin d'affichage :

9 août 2026

Un cégep accueillant et inclusif qui stimule les réussites! **Le cégep vous offre une multitude de possibilités de carrière au sein d'un environnement dynamique et innovant. Joignez-vous à notre équipe pour?:**

- Réaliser des projets stimulants et porteurs de sens;
- Contribuer concrètement à la réussite de nos personnes étudiantes et au rayonnement de nos équipes;
- Profiter de mesures favorisant la conciliation travail–vie personnelle;
- Bénéficier d'un régime de retraite, d'avantages sociaux et de divers congés;
- Accéder à plusieurs de nos services dont : cafétéria et comptoir santé, clinique d'hygiène dentaire, garderie;
- Utiliser nos installations dont?: salle d'entraînement, piscine, gymnase, bibliothèque, activités culturelles;
- Participer aux programmes de perfectionnement, ainsi qu'aux activités de reconnaissance, de prévention et de promotion de la santé.

PAÉE

Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Charge(s) disponible(s) et informations

Notre département de techniques administratives est à la recherche d'une personne enseignante pour une charge titulaire à temps partiel, donc pour toute la durée de la session d'automne.

Notez que nous cherchons une personne disponible rapidement après le processus de sélection, qui aura lieu dans la semaine du 17 août, puisque les cours débutent le 24 août.

Voici le détail de charge à combler, tous les cours se donnent en présence au collège :

* L'horaire n'est pas encore officiel et pourrait changer.

- 1 groupe de 401-F01-HY - L'industrie des services financiers et des assurances, les mercredis de 15h20 à 18h.
- 1 groupe de 410-F15-HY - Analyse de risques et tarification, les jeudis de 15h20 à 18h.
- 1 groupe de 410-F16-HY - Cautionnement et responsabilité civile des entreprises, les vendredis de 8h à 10h40

En quoi consiste enseigner au collégial (sans s'y limiter) :

- la préparation du plan d'études;
- la préparation de cours, de laboratoires ou de stages;
- la prestation de cours, de laboratoires ou de stages;
- l'adaptation;
- l'encadrement de ses étudiantes et étudiants;
- la préparation, la surveillance et la correction d'examens;
- la révision de corrections demandée par les étudiantes et les étudiants;
- la participation aux journées pédagogiques organisées par le Collège;
- la participation aux rencontres départementales et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département.

Qualifications requises

- Baccalauréat en administration des affaires, préférablement avec concentration marketing ou comptabilité ou finance ou en gestion des risques et assurances

Test(s) requis

Test de français

Remarques

En regard de la convention collective, sous la clause 5-1.12 et conformément à l'Annexe II-6, toute personne souhaitant postuler sur une offre d'emploi enseignante doit déclarer si elle est en situation de double emploi.

Entrée en fonction prévue :

24 août 2026

Échelle salariale :

57 548,00\$ - 110 825,00\$

Lieu de travail :

Campus principal

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.