



Offre d'emploi

Titre d'emploi : Chargé(e) de cours - Programme de Techniques de gestion des ressources humaines

Titre du cours : **Outils technologiques d'application courante**

Lieu de travail : Collège Champlain Saint-Lambert, QC

Secteur d'enseignement : Formation continue

Discipline : Techniques administratives

Numéro du cours : 410-141-LA

Type de cours : Théorie

Nombre d'heures : 45 heures

Échelle salariale : \$99.09 - \$138.27 / heure (selon les années d'études et d'expérience)

Durée du contrat : 20 octobre 2026 au 2 décembre 2026

Période d'affichage : 2026-09-21 au 2026-09-27 23:59

DESCRIPTION DU POSTE :

Le Service de la formation continue du Collège Champlain Saint-Lambert requiert les services d'un(e) CHARGÉ(E) DE COURS afin d'enseigner le cours **OUTILS TECHNOLOGIQUES D'APPLICATION COURANTE** (410-141-LA).

Ce cours développe la capacité des étudiants à utiliser efficacement les environnements informatiques.

Les sujets abordés comprennent l'utilisation fonctionnelle des systèmes d'exploitation, la gestion des répertoires et des fichiers, les pratiques de sécurité des données, les procédures d'importation et d'exportation des données et l'utilisation appropriée du matériel de bureau.

Les étudiants apprendront également les techniques efficaces de recherche d'informations, les fonctions des logiciels de traitement de texte, les compétences des logiciels de présentation, les capacités de messagerie interne et la gestion du stockage en nuage.

QUALIFICATIONS REQUISES :

Doit posséder une expérience manifeste et une connaissance approfondie des fonctions du système d'exploitation Windows, des logiciels de traitement de texte et de présentation couramment utilisés dans le domaine des ressources humaines (tels que Word et PowerPoint), des fonctions des moteurs de recherche, et des mesures de sécurité des données couramment appliquées dans le domaine des ressources humaines.

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 avec une clientèle adulte est un atout.

HORAIRES DES COURS :

mardis 9 h à midi

(Tous)

mercredis 13 h à 16 h

(Tous)

jeudis 9 h à midi

(Tous)

Tous les cours seront dispensés 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.

REMARQUES :

Ce cours est enseigné en anglais. Le titulaire sélectionné devra travailler en anglais.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Veuillez noter qu'une lettre de présentation et un CV sont requis avec votre candidature.

Vous souhaitez en savoir plus sur les opportunités d'emploi au Collège Champlain? Consultez la section Carrières de notre site Web: [Rejoignez notre équipe - Champlain College - Saint Lambert](#)

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.



Job Offer

Job title: Hourly paid teacher - Human Resources Support Specialist Program

Course title: **Common Information Technology for Human Resources**

Work location: Champlain College Saint-Lambert, QC

Sector: Continuing Education

Discipline: Business Administration

Course number: 410-141-LA

Course type: Theory

Number of hours: 60 hours

Salary range: \$99.09 - \$138.27 per hour (according to years of schooling and experience)

Duration of contract: October 20, 2026 to December 2, 2026

Posting period: 2026-09-21 to 2026-09-27 23:59

JOB DESCRIPTION

The Continuing Education Department of Champlain College Saint-Lambert requires the services of an HOURLY INSTRUCTOR to teach the course **COMMON INFORMATION TECHNOLOGY FOR HUMAN RESOURCES** (410-141-LA).

This course develops students' ability to use computerized environments effectively.

Topics include functional use of operating systems, directory and file management, data security practices, data import/export procedures, and proper use of office equipment.

Students will also learn effective information search techniques, word processing software functions, presentation software skills, internal messaging capabilities, and cloud storage management.

REQUIRED QUALIFICATIONS

Must have demonstrated experience and a thorough knowledge of Windows operating system functions, Word processing and presentation software commonly used in HR (such as Word and PowerPoint), search engine functions, and data security measures commonly performed in HR functions.

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 is an asset.

COURSE SCHEDULE:

Tuesdays 9-12

(All)

Wednesdays 1-4

(All)

Thursdays 9-12

(All)

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.

The schedule and course dates may change based on the needs of the program.

COMMENTS

This course is taught in English. The selected incumbent will be required to work in English. We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

Please note that a cover letter and CV are required with your application.

Want to learn more about working at Champlain College? Visit the Careers section of our website: [Join Our Team - Champlain College - Saint Lambert](#)

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.