



Technicien(ne) en information scolaire – Cégep à distance (remplacement) (P156)

Cégep de Rosemont

📍 Cégep de Rosemont - 6400 16e Avenue, Montréal, Québec H1X 2S9

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 24 septembre 2026

📅 Expire le : 4 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en information scolaire – Cégep à distance (remplacement) (P156)

Concours 2026-2027S21

Remplacement temps complet

Votre rôle au sein du Service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à distance consistera principalement à offrir un service à la clientèle hors pair auprès de nos fournisseurs de service affectés à l'encadrement (tutrices et tuteurs) ainsi qu'auprès de nos étudiant(e)s, en vous assurant de donner de l'information exacte afin de faciliter leur parcours collégial.

Votre profil

Vous êtes une personne...

- Orientée vers le service aux étudiant(e)s et le travail d'équipe
- Proactive avec un sens des responsabilités et de l'organisation
- Dotée d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Passionnée par le domaine de l'éducation

Votre principales responsabilités

- Effectuer le suivi des élèves en autoformation dans les cours de Francisation en ligne
- Appuyer le travail du tuteur(trice) principal(e) pour le suivi hebdomadaire des temps des correction et de l'assiduité des tuteur(trice)s
- Mettre à jour la documentation dans l'espace de partage de documents des tuteur(trice)s sur la plateforme d'apprentissage
- Procéder à la facturation des services fournis au MIFI dans le cadre de la Francisation en ligne
- Donner de l'information et accompagner les élèves, par téléphone, par courriel ou via des formats internet variés concernant les cours, les programmes et les règlements du Cégep à

distance, le régime pédagogique, l'aide financière, l'admission et les modalités d'inscription

- Participer à la conception et à la rédaction, des prospectus, des brochures et tout autre document d'information
- Participer à la mise à jour de l'information écrite dans le site web de son secteur
- Élaborer divers tableaux et rapports statistiques
- Assister les tuteur(trice)s, par courriel ou par visioconférence, dans l'utilisation de l'environnement d'apprentissage Internet et des outils technologiques ainsi que dans l'application des règles procédures du Cégep
- Compiler les demandes de modification ou de correction dans le matériel des cours et faire les suivis appropriés
- Collaborer au suivi des étudiant(e)-athlètes référés par Alliance Sport-Études
- Effectuer toute recherche utile au service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à Distance
- Effectuer toute autre tâche connexe

Exigences

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ de spécialisation approprié
- Maîtrise du français de niveau intermédiaire
- Maîtrise de l'anglais de niveau intermédiaire

Tests requis

- Test de français (niveau intermédiaire)
- Test d'anglais (niveau intermédiaire)

Pourquoi joindre l'équipe?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 100 communautés culturelles se côtoient

- Pour intégrer un Cégep qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

Le Cégep de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

Informations générales

- Numéro de concours : 2026-2027S21
- Direction : Direction du Cégep à distance, de la formation continue et du service aux entreprises ÉDAGO
- Service : Service du Cheminement et de l'Organisation scolaires du Cégep à Distance (SCOS)
- Statut de l'emploi : Remplacement temps complet
- Échelle salariale : 26.95\$ - 33.72\$
- Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
- Entrée en fonction prévue : Dès que possible
- Date de l'entrevue : À déterminer
- Date et heure de fin de l'affichage interne : jeudi 1 octobre 16 h 30 2026
- Date et heure de fin de l'affichage externe : dimanche 4 octobre 23 h 30 2026

Remarques

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, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

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 toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Postulez dès maintenant

Nous avons hâte de découvrir votre profil et votre expérience.

AVANTAGES



Programme de vacances compétitif et congés payés pendant la période des fêtes



Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives



Programme d'aide aux employés et programme de santé globale



Accès aux Cliniques-écoles santé et d'acupuncture, et au Centre d'activités physiques



Programme volontaire de télétravail en mode hybride pour les postes admissibles



Facilité d'accès en transport en commun, pistes cyclables et stations de Bixi à proximité



Type d'emploi

Remplacement / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Emplacement

Hybride



Salaire :

26,98 \$ - 33,72 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :

Oui

Documents requis



CV

Documents facultatifs



Lettre de motivation