



Enseignant(e) - Chargé(e) de cours en Techniques administratives - Cycle Comptable 1

Cégep de Rosemont

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

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 25 septembre 2026

📅 Expire le : 2 octobre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

OFFRE D'EMPLOI

Enseignant(e) en Techniques administratives - Cycle Comptable 1 - Comptabilité en classe virtuelle (LCA.8T)

2026-2027FC09 - 410-014-FD

Chargé(e) de cours - Formation continue

En tant que chargée ou chargé de cours à la formation continue, vous participerez activement à la formation de la relève en transmettant vos connaissances et en accompagnant la population étudiante dans le développement de leurs compétences, au sein d'un milieu d'apprentissage stimulant et collaboratif.

Votre profil

- Excellentes habiletés de communication et de vulgarisation
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité à transmettre ses connaissances de façon claire et structurée
- Sens de l'écoute et ouverture envers les étudiants
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'éthique et professionnalisme
- Engagement envers la réussite et la persévérance étudiante

Votre principales responsabilités

- Prépare des plans d'études
- Prépare des cours, des laboratoires ou des stages
- Offre une prestation de cours, des laboratoires ou de stages

- Encadre la population étudiante
- Prépare et surveille la correction d'examens
- Révise les corrections demandées par la population étudiante
- Participe aux journées pédagogiques organisées par le Cégep
- Participe aux rencontres départementales et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder de l'expérience de travail en lien avec la discipline;
- Posséder une excellente connaissance du français à l'oral et à l'écrit;
- Aisance avec les technologies de l'information et des communications;
- Ouverture à l'utilisation de la technologie pour la prestation de la formation, l'encadrement des étudiants et le suivi administratif;
- Ouverture envers les nouvelles approches pédagogiques;
- Accepter la captation vidéo de sa prestation d'enseignement;
- Autonomie;
- Sens de l'organisation;
- Esprit d'équipe;
- Bonne gestion du stress;
- Expérience d'au moins deux ans en enseignement auprès d'une clientèle adulte (un atout);
- Expérience de formation à distance (un atout);
- Posséder de l'expérience en enseignement (un atout);
- Maîtriser la suite Office (Word, Excel, PowerPoint) (un atout).

Tests requis

- Test de français - Niveau avancé.

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.

Identification du concours

- Direction : Direction des études
- Service : Formation continue
- Discipline : Techniques administratives
- Numéro de discipline : 410
- Numéro du concours : 2026-2027FC09

Détails du poste

- Session visée : Automne 2026
- Programme : Comptabilité en classe virtuelle (LCA.8T)
- Numéro de groupe : 38579
- Horaire de l'étape : de soirs, du 18 h 30 à 21 h 30
- Durée de l'étape : du 28 septembre 2026 au 23 février 2027 (Sous réserve d'inscriptions suffisantes)
- Congés : période des fêtes du 23 décembre 2026 au 3 janvier 2027
- Mode de cours : en ligne
- Numéro du cours : 410-014-FD
- Cours à enseigner : Cycle Comptable 1
- Nombre d'heures : 60 h

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



Régime de retraite
avantageux (RRPE) 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



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



Équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial



Milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté



Type d'emploi

Contrat



Emplacement

À distance



Syndiqué :

Oui

Documents requis



CV

Documents facultatifs



Lettre de motivation