

# Enseignante ou enseignant en techniques de la documentation et gestion de l'information

Collège Lionel -Groulx

100 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 3G6 | 1 Poste disponible | Publié le : 25 novembre 2026

Expire le : 6 décembre 2026

## DESCRIPTION DU POSTE

**Enseignante ou enseignant en techniques de la documentation et gestion de l'information**

**| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |**

Nous sommes à la recherche de personnes motivées souhaitant faire partie de la **banque de candidature** pour enseigner à **temps partiel ou à temps plein à la session d'hiver 2027**. Le Collège accueille une population étudiante grandissante chaque année, venez faire partie de l'aventure!

Vous souhaitez mettre votre passion au service d'une formation qui éveille, en chaque étudiant, le désir d'apprendre et de réussir.

Nous aimerions vous rencontrer en **entrevue de sélection** le **mardi 15 décembre 2026 (PM).**

**De façon plus spécifique, la personne assume les responsabilités suivantes:**

- Planifier, préparer et dispenser les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation, de même que concevoir le contenu et le déroulement des cours;
- Développer de nouvelles stratégies d'enseignement et accompagner les étudiants dans leurs apprentissages;
- Participer à la vie départementale et au partage de pratiques.

**| ENSEIGNER AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |**

- C'est participer à l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes pour une population étudiante de plus de 7200 étudiants.
- C'est transmettre sa passion et travailler au sein d'une équipe dévouée de personnel enseignant, professionnel et de soutien, prête à vous accueillir (accès à un programme d'insertion professionnelle).
- C'est adhérer aux principes fondamentaux de la réussite éducative, comme la richesse de la relation pédagogique, le plaisir d'apprendre et de transmettre ses connaissances et la capacité de s'adapter au contexte d'apprentissage de chacun.

**| EXIGENCES |**

- Maitrise en sciences de l'information

OU

- DEC en techniques de la documentation

**ET**

- Maitrise en sciences de l'information en cours*****

***** Au moins 27 crédits réussis et complétés.

- Personne reconnue pour ses habiletés pédagogiques, ainsi que sa capacité à communiquer et à collaborer.
- L'expérience en enseignement est un atout.
- Maîtrise du français oral et écrit.

**| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |**

Type d'emploi
Contrat

Quarts de travail :
Jour

Emplacement
Sur les lieux du travail

Salaire :
57 548,00 $ - 110 825,00 $ CAD Par an

Syndiqué :
Oui

Documents requis

- CV

Documents facultatifs

- Lettre de motivation
- Évaluation comparative des diplômes
- Permis de travail

- **Échelle salariale:** de 57 548$ à 110 825$ selon l'expérience et la scolarité.
- Vous pouvez consulter la convention collective pour connaître les conditions de travail : **Convention collective (fneeq.qc.ca)**

**| PROCESSUS D'EMBAUCHE |**

**POSTULEZ DÈS MAINTENANT!** Toutes les personnes candidates sont invitées à postuler **avant le dimanche 6 décembre 2026, 23h59.**

***Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues.***

Le Collège applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats et candidates ayant des besoins particuliers.

***Pour les personnes présentant des études hors du Québec, une évaluation comparative de scolarité délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion ou du WORLD EDUCATION SERVICES (WES) est requise.***

https://www.quebec.ca/immigration/travailler-quebec/faire-reconnaitre-competences-acquises-etranger/obtenir-evaluation-comparative

Évaluations de diplômes et frais - WES

## AVANTAGES



8 semaines de vacances par année



Conciliation travail vie personnelle



Programme d'insertion professionnelle



Reconnaissance des années de service



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Programme d'aide aux employés (PAE)



Activités sociales organisées par l'entreprise



Régime de retraite (Retraite Québec)



Salle d'entrainement



Contribuer au développement du système de l'éducation



Cafétéria



Bibliothèque



Assurances collectives



Développement de carrières



Congés de maladie