LE COLLÈGE MONTMORENCY PRÉVOIT AVOIR RECOURS AUX SERVICES DE PERSONNEL ENSEIGNANT
POUR DES CHARGES D'ENSEIGNEMENT (CFC) À LA FORMATION CONTINUE
À LA SESSION HIVER 2018

AEC GESTION FINANCIÈRE INFORMATISÉE — **Bloc 4: du 8 janvier au 2 mars 2018**
DE CONCOURS: H18/C28 — **8 semaines**
LE COURS SUIVANT SERA OFFERT EN CFC. — Cours de jour en intensif

COURS-GROUPE	TITRE	NBRE D'HRES DE PRESTATION DE COURS	CHARGE / SESSION
410-YS4-JO-997	Système comptable informatisé II	60h	0,26

NOTE: Conformément à la clause 5-1.12 de la convention collective du personnel enseignant, "à moins de difficultés de recrutement, la personne détenant un emploi à temps complet ne peut avoir accès à une charge d'enseignement. La vérification du cumul d'emplois, au cégep ou ailleurs, se fait à partir de la déclaration d'emploi".

Informations : * Le calcul de la charge individuelle (CI) sera calculé en respect de l'annexe 1-1 de la convention collective.
* Les cours seront donnés au Centre de la Formation continue du Collège Montmorency (Galeries Laval).

Conditions particulières : Les postulants doivent fournir des disponibilités régulières (mêmes journées) à toutes les semaines de la session :
- ✓ pour un cours de 60h, un minimum de 4 blocs de 3 périodes de 60 minutes de disponibilités est exigé.

Qualifications requises :
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en administration des affaires OU
- Diplôme universitaire de premier cycle en administration et membre d'un ordre professionnel (CPA, Barreau, Chambre des notaires, ORHRI)

Qualifications particulières :
- Le Collège Montmorency se démarque par son implication dans plusieurs projets internationaux et par ses efforts afin de promouvoir la diversité culturelle. Par conséquent, il considérera l'expérience professionnelle internationale et la maîtrise de langues étrangères comme des aouts;
- Une expérience pertinente en milieu de travail ou en enseignement sera considérée comme un atout;
- Maîtrise du français écrit (vérifiée par test).

Traitement : Selon les échelles de traitement prévues à la convention collective du personnel enseignant.

Transmission de candidature INTERNE : Veuillez faire parvenir votre offre de service à l'adresse suivante : fccandidatures@cmontmorency.qc.ca par l'entremise du formulaire au plus tard le mercredi 1 novembre 2017, 16 heures. Vous devez indiquer le numéro de concours se rattachant à la charge offerte. Vous trouverez le formulaire d'offre de service à la réception du service des ressources humaines et sur le site Web du Collège Montmorency : https://www.cmontmorency.qc.ca/wp-content/uploads/2015/06/images_services_rh_profs_ENS._Offre_de_service.pdf

Transmission de candidature EXTERNE : Les personnes intéressées à soumettre leur candidature au Collège doivent transmettre leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre démontrant leur intérêt pour l'enseignement ainsi qu'une preuve d'obtention du Baccalauréat. La réception des curriculum vitæ se fait principalement par courrier électronique à l'adresse suivante candidatures@cmontmorency.qc.ca. Les curriculum vitæ sont conservés pour une période d'un an.

Responsable du programme: Céline Sauvé

Le Collège Montmorency souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées.

CS/ab
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
17-10-2017 (SFC\AFFH18/C28)