

Le Collège Montmorency accueille près de 8 000 étudiantes et étudiants à l'enseignement régulier dans ses 28 programmes préuniversitaires et techniques. À la formation continue, plus de 1 250 personnes s'inscrivent à l'un des quelque 15 programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC) ou au diplôme d'études collégiales (DEC) auxquelles s'ajoutent près de 2 000 autres qui s'inscrivent à l'une ou l'autre des activités suivantes : formation en entreprise, perfectionnements, formations destinées au grand public et reconnaissance des acquis. Finalement, plus de 1 200 personnes immigrantes fréquentent aussi le Collège dans le cadre du programme de francisation offert en partenariat avec le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI). Résolument ancré dans son milieu, le Collège Montmorency est le seul établissement d'enseignement collégial public à Laval. Le Collège, qui prône des valeurs d'ouverture, d'engagement, de collaboration et d'innovation, offre un environnement de travail favorisant l'accomplissement personnel et professionnel. Il compte sur la compétence et l'engagement de ses 1100 employés et souscrit au principe d'égalité des chances en emploi. Il applique un programme d'accès à l'égalité en l'emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

## LE COLLÈGE MONTMORENCY PRÉVOIT AVOIR RECOURS AUX SERVICES DE PERSONNEL ENSEIGNANT CHARGÉ DE COURS POUR LA FORMATION CONTINUE À LA SESSION AUTOMNE 2019

### AEC GESTION FINANCIÈRE INFORMATISÉE (LCA.DN)

# DE CONCOURS: A19/C10

Disciplines : 410.00 & 420.00

Bloc 2 : du 25 novembre 2019 au 31 janvier 2020

8 semaines

Vacances : du 23 décembre 2019 au 3 janvier 2020

Programme intensif de jour

COURS-GROUPE	TITRE	NBRE D'HRES DE PRESTATION DE COURS
410-YF4-JO-944	Comptabilité II	60 h
410-YR3-JO-944	Système comptable informatisé I	45 h
420-YP5-JO-944	Développement d'application avec un chiffrier	75 h

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. »

**Information :** Les cours auront lieu au Centre de la Formation continue du Collège Montmorency (Galeries Laval) et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions.

#### **Conditions particulières :**

Les postulants doivent avoir des disponibilités régulières à toutes les semaines de la session :

- Pour un cours de 45h, un minimum de 3 blocs de 3 périodes (de 60 minutes) de disponibilités par semaine est exigé;
- Pour un cours de 60h, un minimum de 4 blocs de 3 périodes (de 60 minutes) de disponibilités par semaine est exigé;
- Pour un cours de 75h, un minimum de 4 blocs de 3 périodes (de 60 minutes) de disponibilités par semaine est exigé.

#### **Qualifications requises :**

##### **Pour les cours en 410.00**

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en administration des affaires;
- Diplôme universitaire de premier cycle en administration et membre d'un ordre professionnel (CPA, Barreau; Chambre des notaires, ORHRI) sera considérée comme un atout.

##### **Pour le cours en 420.00**

- Diplôme universitaire de premier cycle en informatique;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle dans une discipline de l'informatique, un atout.

#### **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 atouts;
- 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](mailto:fccandidatures@cmontmorency.qc.ca) par l'entremise du formulaire au plus tard le jeudi 25 avril 2019, 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\\_prof\\_ENS\\_Offre\\_de\\_service.pdf](https://www.cmontmorency.qc.ca/wp-content/uploads/2015/06/images_services_rh_prof_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](mailto: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.