

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 2020

AEC AGENT EN SUPPORT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (LCA.DT)

DE CONCOURS : A20/C47
Disciplines : 410.00 & 350.00

Bloc 1 : du 26 octobre au 29 janvier
11 semaines

Congés fériés : 19 décembre au 10 janvier

COURS-GROUPE	TITRE	NBRE D'HRES DE PRESTATION DE COURS
410-R1H-CH-979	L'entreprise et la gestion des ressources humaines	60 heures
410-R2H-CH-979	Logiciels appliqués à la gestion des ressources humaines	90 heures
410-RH4-CH-979	Contexte légal en gestion des ressources humaines	45 heures
350-R3H-CH-979	Communication	75 heures

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 collège ou ailleurs, se fait à partir de la déclaration d'emploi. »

Informations :

- Les cours auront lieu au Centre de la Formation continue du Collège Montmorency (Galeries Laval) et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions ;
- Dû au contexte de vie actuel, il est possible que les cours soient donnés en formation à distance.

Conditions particulières :

Les personnes soumettant une offre de service s'engagent à fournir plusieurs disponibilités, sur différentes journées, afin de permettre une marge de manœuvre dans l'élaboration de l'horaire.

- Pour un cours de 45 heures, un minimum de 3 blocs de 3 périodes de 60 minutes de disponibilités est exigé ;
- Pour un cours de 60 heures, un minimum de 4 blocs de 3 périodes de 60 minutes de disponibilités est exigé ;
- Pour un cours de 75 heures, un minimum de 5 blocs de 3 périodes de 60 minutes de disponibilités est exigé ;
- Pour un cours de 90 heures, un minimum de 6 blocs de 3 périodes de 60 minutes de disponibilités est exigé.

Qualifications requises :

Pour les cours en 410.00

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration **OU** ;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en administration des affaires ;
- Membre d'un ordre professionnel (CPA, Barreau, Chambre des notaires, ORHRI), un atout.

Pour le cours en 350.00

- Diplôme universitaire de premier cycle en psychologie et une formation en pédagogie **OU** ;
- Diplôme universitaire de premier cycle en psychologie et une expérience de travail ou d'enseignement en psychologie ou dans un domaine connexe **OU** ;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en psychologie ou dans un domaine connexe.

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 par l'entremise du formulaire au plus tard le jeudi 1^{er} octobre 2020, 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, au local B-3457, 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

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

Responsable du programme : Xavier Valls

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.

XV/si
2020-09-23

(SFC/AFFA20/C47)