



DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES

FONCTION :	FORMATRICE OU FORMATEUR à la formation continue créditée
PROGRAMME :	Attestation d'études collégiales en Gestion d'événements et de congrès
STATUT D'EMPLOI :	Formatrice ou formateur pour l'automne 2016
CONCOURS :	2016-05-001

Début de l'affichage : 4 mai 2016
Fin de l'affichage : 12 mai 2016, 8 h

Situé au cœur de la ville de Québec, Mérici collégial privé est un établissement d'enseignement collégial privé agréé aux fins de subventions. Il accueille plus de 1 200 étudiants à la formation régulière, en formation continue et en formation sur mesure. Mérici collégial privé est actuellement à la recherche de candidates ou de candidats afin de combler le poste de formatrice ou de formateur au sein du programme de Gestion d'événements et de congrès.

CHARGE PROFESSIONNELLE

La charge professionnelle d'une formatrice ou d'un formateur est constituée d'activités d'enseignement telles que l'intervention pédagogique, la gestion pédagogique et la sanction des études, les activités de groupe en Gestion d'événements et de congrès ainsi que l'implication obligatoire à certaines activités.

COURS À COMBLER

- Cours 414-EB3-ME : Introduction à la gestion d'événements et de congrès (cours de 45 heures)

Ce cours permettra à l'étudiant de découvrir le monde fascinant de l'organisation d'événements, des plus petits aux plus grands. L'étudiant se familiarisera aussi avec les principaux acteurs de l'industrie, les types de postes ainsi que les fonctions de travail qui y sont associées.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un baccalauréat universitaire ou l'équivalent de 16 années de scolarité dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;
- avoir complété une formation en pédagogie constitue un atout;
- posséder une expérience professionnelle pertinente reliée à la Gestion d'événements et de congrès.



DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- expérience pratique de l'organisation d'événements et de congrès;
- avoir de très bonnes habiletés de communication à l'écrit et à l'oral;
- être capable d'analyser la situation éducative, de concevoir et de réaliser une intervention pédagogique de qualité et de réguler son action;
- avoir une très bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation ainsi qu'un bon sens de l'initiative et de l'autonomie;
- être capable de prendre des décisions et d'établir des relations interpersonnelles positives et harmonieuses.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération est fixée selon la politique salariale des formatrices et des formateurs à la formation continue créditée, établi selon l'expérience en enseignement et l'expérience professionnelle, ainsi que le nombre d'étudiants dans le cours enseigné;
- les cours débutent le 12 septembre et se terminent le 14 décembre 2016 et les cours se tiennent les mercredis, pendant 13 semaines, de 8 h à 12 h;
- les heures rémunérées représentent le nombre d'heures du cours.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse courriel rh@merici.ca en indiquant « Concours 2016-05-001 » dans l'objet de leur envoi.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Mérici collégial privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.