



Chargé(e) de cours en Bureautique

Identification du concours
Titre d'emploi Chargé(e) de cours en Bureautique
Numéro de référence 17-18-FC-26-412-BCL
Numéro de la discipline Techniques de gestion de bureau - 412
Discipline Techniques de gestion de bureau - 412
Secteur d'enseignement Formation continue
Année/Session Hiver 2018
Type de cours Null
Affichage
Début d'affichage interne 2017-11-16
Fin d'affichage interne : 2017-11-29 16:00
Interne
Un cégep inspirant et accessible pour une meilleure qualité de vie !
Le Cégep de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.
Qualifications requises Diplôme universitaire de 1er cycle dans la discipline, bonne connaissance de la langue française et, de préférence, expérience de l'enseignement au niveau collégial.
Test requis
Exigences particulières Expérience pertinente dans le milieu de la bureautique
Remarques Une expérience pertinente en milieu de travail, une expérience et/ou une formation en enseignement au niveau collégial sont considérées comme un atout. Les charges d'enseignement sont attribuées selon les ordres de priorité prévus à la clause 5-4.17 de la convention collective.
Détails du concours



Lieu de travail Campus Les Galeries
Entrée en fonction prévue
Concours enseignement régulier
Postes et charges disponibles
Conformément aux données disponibles en date du
Concours formation continue
Charges disponibles Programme à temps plein en Bureautique et anglais des affaires
Numéro du cours 412-BCL-HY
Numéro du groupe
Titre du cours Rédaction de documents et communication d'affaires
Nombre d'heures 60 heures
Cours assuré ou probable
Durée de l'emploi prévue
Horaire du cours du 29 janvier au 13 avril 2018 (cours donné de jour)
Note(s)
Description de tâches