



CONCOURS E-15-24-25

ENSEIGNANTE OU ENSEIGNANT EN COMPTABILITÉ ET SECRÉTARIAT

Lieu de travail : Centre de formation professionnelle, Mont-Laurier
Statut : Poste à taux horaire
Supérieur immédiat : La direction de l'établissement
Entrée en fonction : Le ou vers la mi-février 2025

NATURE DU TRAVAIL

Enseigner les divers modules du programme de comptabilité et de secrétariat en mode hybride.

Plus précisément, vous serez amené(e) à :

- Participer à l'élaboration des cours et du matériel pédagogique;
- Planifier, élaborer, organiser et mettre en œuvre des activités pédagogiques selon le rythme d'apprentissage des élèves tout en respectant le programme établi par le ministère de l'Éducation ou par l'établissement;
- Enseigner aux élèves de façon individualisée;
- S'assurer que l'ensemble du groupe a assimilé la matière et offrir un support aux élèves présentant des difficultés;
- Préparer, observer et évaluer la progression des apprentissages des élèves;
- Renseigner les élèves sur le programme d'études et les choix de carrière en lien avec la profession enseignée;
- Superviser les projets individuels ou de groupes, les stages de formation pratique et les travaux pratiques;
- Enseigner aux élèves en mode hybride (présentiel et à distance).

QUALIFICATION REQUISE

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en lien avec les spécialités.

Le candidat (e) sélectionné devra s'engager dans une démarche pour l'obtention d'une qualification légale d'enseigner.

Expérience

Un minimum de 5 années d'expérience est requis en lien avec la matière enseignée

Atouts

- Aptitudes en communication;
- Aptitudes en pédagogie;
- Maîtrise du logiciel TEAMS;
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel' Word, PowerPoint, etc)

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides est un milieu de travail situé à proximité de la nature. Notre organisation offre des services d'enseignement de qualité à environ 4 800 élèves. Nous comptons vingt et une écoles primaires, une école primaire-secondaire, une école secondaire, un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes. Nos établissements sont répartis en milieux semi-urbains et ruraux.

Avantages de travailler avec nous :

- ❖ Milieu collaboratif
- ❖ Accessibilité à du perfectionnement continu
- ❖ Salaire selon la convention collective du personnel enseignant
- ❖ Programme d'aide aux employés
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées

DATE LIMITE POUR POSTULER :

20 janvier 2025, à 16 h

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, en prenant soin d'inscrire le numéro du concours, par courrier électronique à l'adresse suivante :

ressources.humaines@cssh.gouv.qc.ca

SEULES LES PERSONNES RETENUES SERONT CONTACTÉES

Nous souscrivons au principe d'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.