

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) en information scolaire

Remplacement temps complet



Numéro de concours : 2022-2023S51

Horaire de travail : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30

Durée d'emploi : Au plus tard jusqu'au retour du titulaire du poste

Entrée en fonction prévue : Dès que possible

Échelle salariale : 23.48\$ - 29.40\$

Date et heure de fin de l'affichage externe : 23 février 2023 à 16 h 30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur et humain et pour son orientation vers l'avenir, il a intégré au cœur même de son identité le développement durable.

» Description du poste

Votre rôle au sein du service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à distance consistera principalement à offrir un service à la clientèle hors pair auprès de nos étudiant(e)s en vous assurant de leur donner de l'information exacte afin de faciliter leur parcours collégial. Vous aurez également à effectuer divers travaux de nature administrative.

» Vous êtes une personne...

- Orientée vers le service aux étudiant(e)s et le travail d'équipe
- Proactive avec un sens des responsabilités et de l'organisation
- Dotée d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Passionnée par le domaine de l'éducation

» Votre mission

- Donner de l'information et accompagner les élèves, par téléphone, par courriel ou via des formats internet variés concernant les cours, les programmes et les règlements du Cégep à distance, le régime pédagogique, l'aide financière, l'admission et les modalités d'inscription
- Participer à la conception et à la rédaction, des prospectus, des brochures et tout autre document d'information
- Élaborer divers tableaux et rapports statistiques
- Compiler les demandes de modification ou de correction dans le matériel des cours et faire les suivis appropriés
- Effectuer toute recherche utile au Service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à Distance

» Exigences

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un champ de spécialisation approprié
- Maîtrise du français de niveau intermédiaire
- Maîtrise de l'anglais de niveau intermédiaire

» Conditions de travail

Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service
- 7 journées maladie et 13 jours fériés
- Congés entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride pour les postes admissibles
- Coopérative de solidarité santé et clinique-école d'acupuncture

C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

» Pourquoi joindre l'équipe ?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 90 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un collège qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

» Programme d'accès à l'égalité en emploi

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

» Envoyer votre candidature

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :

[Technicien\(ne\) en information scolaire \(remplacement\) \(P157\)](#)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.