

Le Centre de formation professionnelle Samuel-De Champlain est un établissement du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries. Situé dans l'arrondissement de Beauport à Québec, le Centre offre des formations à temps plein, à temps partiel et des perfectionnements sur mesure pour des organisations publiques ou privées.

Riche de ses 50 ans d'existence, le CFP Samuel-De Champlain prépare une main-d'œuvre qualifiée et recherchée.

ENSEIGNANT(E)S PROGRAMME SECRÉTARIAT

DESCRIPTION DU POSTE

- Enseignant(e) en Secrétariat
- Lieu : Centre de formation professionnelle Samuel-De Champlain
 - Enseignement en individualisé auprès d'un groupe de 22 élèves
 - Enseignement en journée et/ou en soirée

Fonctions

- Enseigner les compétences théoriques et pratiques du programme.
- Assurer la planification des apprentissages, la préparation des cours ainsi que l'évaluation des apprentissages en collaboration avec les autres enseignants du programme.

Qualifications requises

- DEP en secrétariat
- ASP en secrétariat médical
- 5 ans d'expérience comme secrétaire, adjoint(e) administrative ou tout autre emploi similaire, incluant 1 année dans le domaine médical

Compétences professionnelles

- Maîtrise du français oral et écrit
- Anglais fonctionnel à l'oral
- Capacité à transmettre la passion de son métier
- Aptitudes et intérêts pour l'animation de groupes (jeunes et adultes)
- Capacité à intégrer les technologies numériques à son enseignement
- Aptitudes en communication et en résolution de conflits

Conditions de travail et rémunération

- Salaire selon la convention collective en vigueur pour le personnel enseignant
- Programme d'accompagnement pour les nouveaux enseignants 0-5 ans
- Équipe de proximité et communauté de pratique et d'apprentissage
- Volonté de faire grandir votre potentiel et diverses opportunités de carrière
- Croissance et développement de notre territoire
- Diversité de nos milieux, de nos programmes et de nos concentrations

Pour plus d'information sur le programme secrétariat, consultez le site Internet du Centre de formation professionnelle Samuel-De Champlain : www.cfpsc.qc.ca.

Pour postuler, vous pouvez communiquer avec Mme Guylaine Hains, agente de bureau, classe principale, CFP Samuel-de Champlain par téléphone ou courriel :

Bureau : 418 666-4000, poste 6221

Courriel : cfpsc@cssps.gouv.qc.ca

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.