



Collège de  
**Maisonneuve**

# BANQUE DE CANDIDATURES

ENSEIGNANT.E.S EN

## TECHNIQUES ADMINISTRATIVES

Le Collège de Maisonneuve fournit des services de formation collégiale à près de 7 000 étudiants inscrits à temps plein à la formation régulière et continue; près de 1 000 personnes travaillent à leur réussite.

### OFFRE

Le Collège de Maisonneuve est à la recherche d'enseignant.e.s pour pouvoir d'éventuelles charges de cours en techniques administratives dans le cadre de l'enseignement régulier.

### EXIGENCES

- Maîtrise en administration des affaires;  
**ou**
- Baccalauréat dans le domaine de l'administration ou diplôme jugé équivalent;
- Expérience de travail significative dans une des spécialités du programme;
- Maîtrise de la langue française. La personne doit réussir le test de français écrit.

### ATOUT

- Expérience d'enseignement ou formation en enseignement au collégial;
- Maîtrise des logiciels administratifs et de bureautiques communes incluant les bases de données.

### DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent postuler sur l'affichage **2425-EXT-019** sur notre site Web :

<https://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi/offres-demploi/>.

*Le Collège de Maisonneuve souscrit à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics pour les personnes visées, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

*Seuls les candidats retenus, lors de la présélection, reçoivent un appel afin d'être convoqués au(x) test(s) de sélection et à l'entrevue.*