

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

<b>FONCTION :</b>	Formatrice ou formateur Attestation d'études collégiales en Gestion d'événements et de congrès
<b>STATUT D'EMPLOI :</b>	Formatrice ou formateur
<b>CONCOURS :</b>	2023-11-001
<b>Début de l'affichage :</b>	9 novembre 2023
<b>Fin de l'affichage :</b>	20 novembre 2023, 8 h

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu'offrent les plaines d'Abraham, Mérici collégial privé accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue. Par son milieu de vie inclusif et ouvert sur le monde, une qualité d'enseignement inégalée, une expérience étudiante exclusive et un soutien à la réussite personnalisé, le Collège, leader auprès des entreprises et organismes du milieu, a pour mission de former une relève engagée et compétente pour qu'elle intègre le marché du travail ou les études universitaires tout en contribuant au développement de la main-d'œuvre active et à celui de la communauté.

Travailler à Mérici collégial privé, c'est s'offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels qu'une programmation sportive gratuite, l'accès à la salle d'entraînement, la contribution au RREGOP, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n'attend que vous!

### CHARGE PROFESSIONNELLE

La charge professionnelle d'une formatrice ou d'un formateur est constituée d'activités d'enseignement telles que l'intervention pédagogique, la gestion pédagogique et la sanction des études, les activités de groupe en Gestion d'événements et de congrès ainsi que l'implication obligatoire à certaines activités.

### COURS À COMBLER

- **Cours 414-E05-ME : Planification et organisation d'événements et de congrès** (cours de 60 heures)

Ce cours vise à mettre en pratique l'ensemble des compétences développées. L'étudiant aura à réaliser les études préalables à la conception d'un projet d'événements ou de congrès, élaborer un plan de réalisation, finaliser les arrangements, concevoir et promouvoir le programme, superviser le déroulement de l'activité et en évaluer le résultat.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un baccalauréat universitaire de 1<sup>er</sup> cycle ou l'équivalent dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

- avoir complété une formation en pédagogie constitue un atout;
- posséder une expérience en enseignement au collégial;
- connaître la plate-forme Moodle et la suite Office 365, notamment Teams, constitue un atout;
- posséder une expérience professionnelle pertinente reliée en gestion d'événements et de congrès.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- avoir de très bonnes habiletés de communication à l'écrit et à l'oral;
- être capable d'analyser la situation éducative, de concevoir et de réaliser une intervention pédagogique de qualité et de réguler son action;
- avoir une très bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation ainsi qu'un bon sens de l'initiative et de l'autonomie;
- être capable de prendre des décisions et d'établir des relations interpersonnelles positives et harmonieuses.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération est fixée selon la politique salariale des formatrices et des formateurs à la formation continue créditée;
- la personne devra être disponible pour enseigner les jeudis de 10 h 10 à 12 h 10 et de 13 h 10 à 16 h 10, du 11 janvier au 4 avril 2024.

### POUR POSTULER

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en postulant via notre site internet à l'adresse suivante [www.merici.ca](http://www.merici.ca) dans la section Carrières.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

***Méridci collégial privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.***