



# St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

## Offre d'emploi

<b>Titre du poste :</b>	Surveillant(e) d'examen pour les services adaptés (non-syndiqué)
<b>Numéro d'affichage :</b>	LAW-S22-23-2608
<b>Lieu de travail :</b>	Québec (Sainte-Foy)
<b>Service :</b>	Services d'orientation
<b>Supérieur immédiat :</b>	Angela Stevens, Adjointe à la direction des études
<b>Statut :</b>	Occasionnel (sur appel)
<b>Échelle salariale :</b>	17\$ de l'heure
<b>Période d'affichage :</b>	Du 2022-08-30 au 2022-09-22 (23:59)
<b>Entrée en fonction prévue :</b>	Dès que possible

### DESCRIPTION

Le Cégep Champlain St. Lawrence est présentement en appel de candidatures pour combler des contrats temporaires et occasionnels pour l'année scolaire 2022-2023 dans le secteur d'activité suivant de Surveillant(e)s d'examens pour les Services adaptés (hors convention).

### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Respecter les instructions de la technicienne en éducation spécialisée ainsi que de la répondante professionnelle des services adaptés ;
- Assister à une formation obligatoire sur le module "Student Access Centre" (module d'examen en ligne)
- Accueillir la clientèle étudiante, le personnel enseignant, ou toute autre personne ; répondre à leurs demandes et les diriger vers les personnes ressources appropriées ;
- Identifier la clientèle étudiante selon l'horaire des examens, participer au contrôle des absences et des retards, fournir les directives à la clientèle étudiante lors de la tenue d'une séance d'examen et s'assurer de leur respect au cours de toute la séance d'examen ;
- Vérifier les documents requis et autorisés, s'assurer que la bonne copie de l'examen est remise à l'étudiante ou l'étudiant, noter et signaler tout manquement aux directives à la technicienne en éducation spécialisée ou à la répondante professionnelle des services adaptés ;
- Assurer la surveillance requise lors de la passation des examens par la clientèle étudiante ;
- Saisir des données, effectuer des compilations demandées par le personnel des Services adaptés, et numériser des documents, à l'aide d'un ordinateur ;
- Maintenir le local d'examen propre en tout temps.

### QUALIFICATIONS

- Posséder une bonne connaissance de l'anglais écrit et oral ;
- Posséder de bonnes compétences en informatique ;
- Être flexible et très disponible, surtout de septembre à novembre et de janvier à avril ;
- Posséder des habiletés sociales pour accueillir la clientèle étudiante ayant des limitations fonctionnelles (besoins particuliers) ;

- Être ponctuel ainsi que respectueux des consignes et des personnes ;
- Posséder des aptitudes au travail de bureau et de l'expérience en service à la clientèle.

## **SCOLARITÉ**

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) et/ou expérience de travail pertinente.

## **COMMENTAIRES**

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, en passant par notre site carrières :

[https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_carrieres/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_carrieres/)



# St. Lawrence

CEGEP CHAMPLAIN

---

## Job offer

<b>Title:</b>	Exam Proctor for Adapted Services (non-unionized)
<b>Posting Number:</b>	LAW-S22-23-2608
<b>Location:</b>	Québec (Sainte-Foy)
<b>Service:</b>	Counselling Services
<b>Immediate superior:</b>	Angela Stevens, Dean of Faculty and Professional Services
<b>Status:</b>	Casual (On-call)
<b>Salary scale:</b>	\$17 per hour
<b>Posting period:</b>	2022-08-30 to 2022-09-22 (23:59)
<b>Anticipated starting date:</b>	As soon as possible

### DESCRIPTION

Champlain St. Lawrence College is currently seeking candidates to fill temporary and casual (on-call) contracts for the 2022-2023 academic year for the position of Exam Proctor for Special Needs Services (non-unionized).

### MAIN RESPONSIBILITIES

- Comply with the instructions given by the Special Education Technician and the Professional respondent in Adapted Services;
- Attend a mandatory training session on the Student Access Centre (Online exam module);
- Greet the students, the teachers, and others; respond to their requests and direct them to the appropriate resource person;
- Identify the students according to the exam schedule, assist with the control of absences and tardiness, provide instructions to students with special needs before the exam, and ensure their compliance with the instructions during the exam;
- Verify that all documents brought to the exam room are required and authorized, ensure that the correct copy of the exam is given to the student, and report any discrepancy to the guidelines to the Special Education Technician or the Professional respondent in Adapted Services;
- Ensure proper supervision during the taking of examinations by students;
- Enter the data provided by the personnel of Adapted Services, perform compilations, and scan documents with the use of a computer;
- Maintain a clean exam room at all times.

### QUALIFICATIONS

- Have a good knowledge of written and spoken English;
- Have good computer skills;
- Be available and flexible, especially between September and November, and between January and April;
- Possess social skills to greet and accommodate students with disabilities (special needs);
- Must be punctual, follow instructions and be respectful of people;

- Have skills in office work and customer service experience.

## **EDUCATION**

- Must hold a High School diploma and/or have relevant work experience.

## **COMMENTS**

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however only those selected for an interview will be contacted.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV in English through our career site:

[https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_careers/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/)