

OFFRE D'EMPLOI

INTERPRÈTE

**Direction des affaires étudiantes et communautaires
(Services psychosociaux et adaptés)**

OCCASIONNELLE À TEMPS PARTIEL

Supérieure immédiate :	Madame Sarah Therriault-Trottier, Coordonnatrice des services psychosociaux et adaptés
Durée de l'emploi :	Du 16 août au 23 décembre 2021
Horaire de travail :	Selon l'horaire de l'étudiant(e) (20 heures/semaine)
Échelle de traitement :	De 22,74 \$ à 31,99 \$ de l'heure

Nature du travail :

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à interpréter en simultanément les cours et autres activités liées à la vie étudiante ainsi qu'à rendre possible l'interaction entre les différentes personnes intervenantes du milieu et les étudiantes ou étudiants sourds ou malentendants.

Description de la tâche :

- La personne de cette classe d'emploi interprète en simultanément les cours et autres activités liées à la vie étudiante en se servant des différents modes et langues de communication utilisés généralement par les étudiantes ou les étudiants sourds ou malentendants : LSQ (ASL), LPC, pidgin, oralisme ou tout autre mode susceptible de faciliter la communication entre les étudiantes ou les étudiants sourds et malentendants et les personnes entendant;
- Trouver les moyens appropriés pour permettre une communication efficace;
- Contribuer au processus de création et de conservation des signes techniques;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Compétences et exigences requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales avec option appropriée ou un diplôme d'études ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.
- Maîtrise du français signé et des techniques liées à l'interprétation orale.
- Maîtrise de la langue française, les candidates et les candidats seront soumis à une évaluation, si nécessaire.

Le cégep applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les candidatures retenues pour une entrevue recevront une réponse.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir **leur curriculum vitae** au plus tard le **16 juin 2021** avant 16 heures à :

Madame Julie Boudreault
Directrice des ressources humaines
2505, rue Saint-Hubert

JB/ad
2021-06-10

Jonquière (Québec) G7X 7W2
Courriel : ressourceshumaines@cegepjonquiere.ca