



Collège de
Maisonneuve

Assistants ou assistantes en français

L'ACCORD

CENTRE D'AIDE EN FRANÇAIS



Description du travail

Pour la session d'automne 2017, le Collège de Maisonneuve recherche des assistants et assistantes pour encadrer des élèves éprouvant des difficultés en français écrit. Le travail consiste à faire des rencontres individuelles hebdomadaires avec des étudiants francophones et allophones. Le Centre fournit tout le matériel et assure la formation des assistants.

Qualifications requises

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en littérature de langue française, en linguistique ou dans un domaine connexe.

Exigence

- Avoir une excellente maîtrise du français écrit et une bonne connaissance des règles qui en régissent l'usage. La sélection se fera par le biais d'un test de français écrit et d'une entrevue.

Atouts

- Posséder une expérience dans un Centre d'aide en français ou de correction de *l'Épreuve uniforme de français*.

Salaire et horaire

Salaire : 16,25 \$ l'heure plus 4 % d'allocation de vacances.

Horaire : Variable à raison de 5 à 15 heures fixes par semaine selon les disponibilités du candidat.

Les personnes intéressées doivent compléter leur profil de candidature et postuler sur l'affichage numéro 1617-EXT-016 avant 16 h, le 18 août 2017 à <http://www.cmaisonneuve.qc.ca/emploi>.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec Michèle Frémont à l'adresse suivante : mfremont@cmaisonneuve.qc.ca.

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.