



## **Moniteur / Monitrice de langue française – Centre d'aide en français - Collège TAV - Projet : 027-0515-2017**

**Employeur:** Collège TAV  
**Région de travail:** Montréal  
**Fin du concours:** Le 15 juin 2017  
**Date d'embauche:** Le ou vers 03 juillet 2017  
**Type du poste:** Remplacement, temps partiel

### **Fonctions**

Sous l'autorité immédiate de la direction des études, la personne agira comme moniteur (monitrice) de langue française au centre d'aide en français (CAF).

### **Nature du travail**

La personne travaillera au Centre d'aide en français et apportera son soutien aux étudiants qui désirent améliorer la qualité de leur français oral et/ou écrit. *VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE : La grande majorité des étudiants qui fréquentent le CAF sont des nouveaux arrivants qui veulent améliorer leurs compétences en français langue seconde.*

De plus, sous l'autorité de la responsable du centre, la personne donnera son soutien aux étudiants qui voudront se préparer à l'épreuve de français de l'Office québécois de la langue française.

### **DURÉE / HEURES TRAVAILLÉES :**

**Pour les mois de juillet et août, 2017**, la personne choisie travaillera 9h/semaine;  
**À compter de septembre, 2017**, la personne choisie travaillera environ 18h/semaine.

**VEUILLEZ PRENDRE NOTE** que ce contrat se termine le 30 juin, 2018.

### **PRÉSENTATION DU COLLÈGE TAV**

En pleine croissance, le collège TAV est un établissement multiculturel privé agréé aux fins de subventions du Ministère de l'Éducation. Il offre des programmes menant à des Diplômes d'Études Collégiales (préuniversitaires et techniques) et des Attestations d'Études Collégiales dans différents domaines à plus de 850 étudiants provenant de plus de 50 pays.

Le collège fait la promotion de quatre valeurs essentielles qui représentent les fondements de sa mission éducative: 1) l'engagement personnel, 2) l'épanouissement de la personne, 3) la conscientisation aux autres et à l'environnement, 4) l'ouverture sur le monde.

Afin de soutenir sa mission éducative, le Collège a implanté sa politique d'admission, sa politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), son règlement favorisant la réussite scolaire, sa politique institutionnelle d'évaluation des programmes (PIEP), son plan institutionnel de réussite éducative (PIRÉ), son projet éducatif, son code de conduite institutionnel et sa politique favorisant de saines habitudes de vie.

Au Collège TAV, la qualité des services offerts est primordiale. Si cette opportunité vous intéresse, le collège vous invite à postuler pour l'emploi décrit dans le présent avis.

### **Tâches spécifiques:**

La personne exerce plus spécifiquement les fonctions suivantes :

- Assure une partie du fonctionnement du Centre d'aide en français du Collège,
- Encourage les étudiants à participer aux activités du centre;
- Motive les étudiants à l'égard de l'apprentissage du français;
- Assure le suivi du calendrier des rencontres des étudiants qui nécessitent un soutien ponctuel ou à plus long terme;
- Prépare les activités axées sur la compréhension et l'expression;
- Prépare les activités axées sur l'autocorrection des travaux et apporte son soutien aux étudiants dans le cadre de leur démarche personnelle;
- Réfère les étudiants aux ressources disponibles (outils d'apprentissage, documentation, ouvrages de référence, enregistrements, ressources multimédia);
- Prépare des activités inspirées de situations de communication courantes;
- Prépare des activités qui offrent un contenu culturel qui correspond aux besoins des étudiants;
- Assure l'animation des rencontres.
- Participe à l'organisation et au développement du Centre d'aide;
- S'assure du respect des politiques et des règlements en place;
- Participe au choix des méthodes et du matériel;
- Collabore à la mise en œuvre du plan de réussite et l'évaluation des apprentissages en lien avec les travaux du Centre d'aide;
- Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Exigences**

#### **Qualifications requises**

- Personne en voie d'obtenir ou ayant complété un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- **Expérience avec l'épreuve de l'Office québécois de la langue française un atout.**

#### **Exigences particulières**

- Excellente maîtrise de la langue française (parlée et écrite);
- Connaissance du milieu collégial, des programmes d'études collégiales et de l'approche par compétences;

- Expérience de travail pertinente;
- Très bonnes habiletés à communiquer, à entretenir des relations interpersonnelles et à travailler en équipe;
- Capacité à assumer des fonctions polyvalentes au sein de l'équipe en place;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint).

**Salaire et avantages**

TRAITEMENT selon la politique en vigueur au collège.

HORAIRE DE TRAVAIL : à déterminer avec la personne choisie.

LIEU DE TRAVAIL 6333, boulevard Décarie, à Montréal

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION Le ou vers le 03 juillet 2017

**Adresse où postuler**

Courriel: [elimeroz@gmail.com](mailto:elimeroz@gmail.com)  
[probitaille@tav.ca](mailto:probitaille@tav.ca)

Collège TAV  
Service des Ressources Humaines  
6333, boulevard Décarie  
Montréal (Québec)  
CANADA  
H3W 3E1

Ou par télécopieur au 514 731-6348

**Autre info**

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté au collège TAV. Par contre, seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées

Le collège TAV souscrit au principe d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.