

OFFRE D'EMPLOI

Méga-tuteur ou méga-tutrice au Centre d'aide en français

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Emploi non-syndiqué

Nature du travail :

Le méga-tuteur ou la méga-tutrice accomplit un ensemble de tâches administratives pour assurer le bon déroulement des activités du Centre d'aide de la Formation continue.

De façon plus spécifique, la personne :

- Répond aux demandes des étudiants en lien avec le Centre d'aide;
- Gère la prise de rendez-vous et les jumelages;
- Administre l'équipe Teams du Centre d'aide;
- Contacte des étudiants pour leur offrir les services d'aide;
- Participe à la promotion du Centre d'aide (en ligne et en personne);
- Fait le pont entre les étudiants, les tuteurs et le conseiller pédagogique.

De plus, la personne doit être en mesure de faire du tutorat en français, en anglais ou en philosophie, ou encore, assurer des suivis personnalisés auprès d'étudiants en difficulté et en situation d'échec. Elle pourrait également être appelée à offrir des formations pédagogiques.

Scolarité et expérience :

Être étudiant ou diplômé au baccalauréat en enseignement du français ou dans un programme connexe (études littéraires, enseignement du français langue seconde, etc.).

Exigences particulières :

- Très bonnes aptitudes pour le service à la clientèle et la communication;
- Être rigoureux, avoir un bon sens de l'autonomie et savoir faire preuve d'un bon jugement;
- Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- Bonne connaissance des logiciels Office 365 (Teams, Word, Excel, Outlook, etc.);
- Être en mesure d'utiliser le logiciel CLARA et la plateforme Omnivox (un atout);
- Connaissance du milieu collégial est un atout.

Pour le tutorat en français, réussir un test de français.
Pour le tutorat en anglais, réussir un test d'anglais.



Pourquoi vous joindre à notre équipe?

Le Cégep Marie-Victorin, c'est plus de 700 personnes engagées fièrement et activement dans la réussite éducative des quelque 3500 étudiantes et étudiants qui fréquentent les programmes d'études à l'enseignement régulier et des quelque 3000 étudiantes et étudiants adultes inscrits à la Formation continue et aux services aux entreprises.

Date d'affichage : 23 août 2023

Numéro de concours : 23-24_NS-06

Salaire annuel : De 30 \$ à 50,19 \$ / heure

Lieu de travail : 7000 rue Marie-Victorin, Montréal

Horaire de travail : 3 à 5 jours / semaine
Du lundi au jeudi, entre 1 h 30 et 19 h 30, et le vendredi entre 12 h et 16 h

Durée de l'emploi : de septembre à décembre 2023 avec possibilité de prolongation à l'hiver 2024.

Pour postuler : Faites parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV en un seul document) à l'attention de madame Sophie Besselle :

sophie.besselle@collegemv.qc.ca

au plus tard 4 septembre 2023.

Ma place de choix.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.