



OFFRE D'EMPLOI

Moniteur ou monitrice de français

À PROPOS DU COLLÈGE MARIANOPOLIS

Fondé en 1908, Marianopolis est un collège privé de langue anglaise à Montréal spécialisé dans l'enseignement pré-universitaire pour environ 2 000 étudiants. Une porte d'entrée vers les meilleures universités du monde, le Collège se distingue par son bilan inégalé au Québec en matière d'excellence académique, de niveaux d'obtention du diplôme dans les temps prescrits et de taux d'acceptation dans des programmes universitaires compétitifs.

En tant que membres d'une communauté à échelle humaine, les employé(é)s de Marianopolis ont la possibilité d'exceller sur le plan professionnel et de profiter d'avantages sociaux généreux ainsi que d'un environnement de travail stimulant dans un établissement reconnu comme un leader en enseignement supérieur au Québec.

POSTE

Titre :	Moniteur ou monitrice de français
Supérieur immédiat :	Direction adjointe, Réussite étudiante
Classe :	Technicien de laboratoire
Catégorie :	Personnel de soutien
Situation d'emploi :	Saisonnier, Contractuel à temps plein ou possibilité de temps partiel
Charge de travail :	En semaine, 35 heures
Taux horaire :	De 24,21 \$ à 32,32 \$
Durée du contrat :	Du 22 janvier au 24 mai 2024

NATURE ET PORTÉE

Relevant de la direction adjointe des études, Réussite étudiante, vous travaillerez en collaboration avec le personnel enseignant pour offrir une aide personnalisée et des activités de groupe visant à perfectionner et à améliorer les compétences des étudiants dans des matières spécifiques (par exemple, anglais, français, mathématiques).

RESPONSABILITÉS

- Offrir une aide personnalisée aux étudiants qui éprouvent des difficultés dans leurs cours et informer les départements des besoins des étudiants.
- Communiquer régulièrement avec le corps enseignant pour informer les membres des progrès des étudiants.
- Aider le corps enseignant et le personnel à évaluer les étudiants.

- Participer à l'élaboration d'ateliers personnalisés et de groupe directement liés aux activités de rattrapage pour les faiblesses relevées chez les étudiants et animer de tels ateliers.
- Préparer du matériel éducatif propre au Collège et pertinent pour les étudiants (par exemple, documents sur des sujets précis, exercices de grammaire, guides sur les évaluations des compétences linguistiques de fin d'études, etc.) et en assurer la diffusion.
- Maintenir une base de données du matériel d'exercice de rattrapage et des ressources en ligne pertinentes.
- Élaborer une formation sur les outils technologiques utilisés par les étudiants pour soutenir leur réussite (par exemple, Antidote).
- Recruter, former et superviser les étudiants-tuteurs.
- Recueillir des données pertinentes pour faciliter la prise de décisions concernant les orientations et les évaluations des besoins et ainsi assurer la réussite étudiante.
- Effectuer d'autres tâches connexes au besoin.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Énergie, fortes aptitudes interpersonnelles et bonne communication.
- Grand sens de l'organisation, sens des priorités et respect des échéances.
- Débrouillardise, ponctualité et fiabilité.
- Patience et respect des autres; capacité à expliquer clairement les concepts.

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales (DEC) dans un domaine approprié, ou diplôme ou attestation reconnus comme équivalents.
- Maîtrise de la suite Office (notamment Excel).
- Expérience de travail dans un centre éducatif ou d'aptitudes aux études, un atout.
- Connaissance du système collégial québécois, un atout.
- Connaissance des littératures française ou québécoise.
- Avoir de l'expérience en enseignement de la langue française.
- Excellente maîtrise de la grammaire française.
- Aisance à enseigner la grammaire française (des tests pourraient être requis).

APPLICATION

Le Collège Marianopolis encourage les personnes qualifiées, y compris les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, d'Autochtones et les personnes handicapées, à présenter leur candidature. Toutefois, nous communiquerons uniquement avec les candidats convoqués en entrevue.

Pour postuler, veuillez transmettre votre CV accompagné d'une lettre de présentation et d'une copie de votre diplôme au plus tard à 17 h vendredi, le 5 janvier 2024 par courriel à careers@marianopolis.edu.