

Tutrice, tuteur en communication écrite et orale (CÉO)

Profils : Communication, enseignement, rédaction, révision, traduction, etc.

Clientèle : Étudiantes et étudiants au baccalauréat en ingénierie à Polytechnique Montréal

Niveau d'études requis : Maîtrise

La personne choisie devra être largement disponible et capable de s'engager à long terme pour effectuer les diverses tâches en communication écrite et orale (à la fois en présence et à distance).

- Correction d'épreuves initiales et finales écrites (39 \$/heure + 4 \$/fiche saisie avec commentaires) (télétravail)
- Évaluation d'épreuves initiales et finales orales (39 \$/h + 4 \$/fiche saisie avec commentaires) (à Polytechnique Montréal et télétravail)
- Correction de rapports de stage (39 \$/h) (télétravail)
- Évaluation de suivis 1, 2 et finaux (20 \$/h + 2,50 \$/fiche avec commentaires) (télétravail)

La majorité des tâches se fait durant les sessions d'automne et d'hiver. L'évaluation d'épreuves orales, en cours et en fin de trimestre, exige des disponibilités en présence à Polytechnique Montréal.

Qualités de la personne recherchée

- Capacité à travailler avec des grilles d'évaluation
- Français impeccable
- Grande autonomie
- Rigueur exemplaire
- Ponctualité
- Efficacité
- Expérience en enseignement, un atout
- Aisance avec les logiciels les plus connus (Word, Excel, PowerPoint, etc.)

Webcam, micro, ordinateur performant avec connexion internet haute vitesse stable sont requis.

Une formation obligatoire sera offerte.

Pour soumettre votre candidature, envoyez une lettre de présentation et votre curriculum vitae à myriam.marcil-bergeron@polymtl.ca d'ici le 8 mai 2024.

Site web : <https://etudiant.polymtl.ca/guide-ceo/>