



# Collège André-Grasset

## OFFRE D'EMPLOI

### **Responsable du service de tutorat par les pairs**

#### **Poste de professionnel**

#### **Temporaire un (1) an à temps complet avec possibilité de permanence**

Salaire annuel entre 39 568 \$ et 72 852 \$ selon l'expérience

Sous l'autorité de la directrice adjointe des études, le titulaire du poste aura la responsabilité de répondre aux nécessités de la gestion du service de tutorat par les pairs.

Le titulaire de ce poste est responsable de la gestion (planification, organisation, direction et évaluation) du service de tutorat par les pairs. Ce dernier comprend le SACLÉ (Service d'aide et de consultation en langue écrite), le service d'aide en sciences, en mathématiques et en méthodes quantitatives de même que le service d'aide dans toute autre matière. Pour s'assurer de son bon fonctionnement, il assumera les responsabilités suivantes :

- offrir une aide personnalisée aux étudiants qui sont très faibles en français écrit, entre autres, à ceux qui ont échoué à l'Épreuve ministérielle de français;
- assister les étudiants aux prises avec des difficultés d'apprentissage (dyslexie, dysorthographe, etc.) en ce qui concerne l'utilisation appropriée du logiciel *Word Q* et du correcticiel *Antidote*;
- procéder à une pré-évaluation des étudiants soupçonnés d'avoir des problèmes d'apprentissage et la soumettre à la psychologue responsable de la clientèle particulière;
- vérifier les résultats scolaires de la clientèle pour recruter les tuteurs potentiels et pour dresser la liste des étudiants en difficulté à partir de la plateforme de gestion de l'enseignement *Clara*;
- donner une formation aux tuteurs quant à la relation d'aide et les jumeler ensuite aux étudiants qui en font la demande; les superviser tout au long de la session;
- préparer le budget et le gérer dans les limites approuvées;
- produire divers documents sur les logiciels *Word* et *Excel* : confection de l'horaire des services en fonction des disponibilités des tuteurs; lecture, annotation et inscription dans un tableau des rapports de rencontre en vue de la bonification finale; production de statistiques; évaluation du degré de satisfaction des étudiants qui reçoivent de l'aide;
- accueillir la clientèle qui éprouve des difficultés pour les jumelages, les tuteurs en français pour parfaire leurs connaissances et les étudiants qui font des demandes ponctuelles;
- mettre à jour la documentation reçue, le contenu des classeurs et les ouvrages de référence pour les divers services;
- corriger le test de classement en français pour les nouveaux étudiants ainsi que les textes d'opinion du concours *d'Archimède à Zola* (bourses d'études);

## **Qualifications**

- Baccalauréat en littératures de langue française ou l'équivalent
- Excellente maîtrise du français
- Expérience en enseignement ainsi qu'une expérience de travail au collégial serait un atout important
- Souci du service à la clientèle et des relations interpersonnelles
- Sens de l'organisation et de la planification
- Grande capacité d'analyse, de synthèse et excellent jugement
- Autonomie, sens des responsabilités, flexibilité et disponibilité.

Date limite de réception des candidatures : vendredi 4 septembre 2015, avant 16 h

Envoi à:       ressourcesshumaines@grasset.qc.ca

**Le Collège André-Grasset applique un programme d'accès à l'égalité en emploi.**

15.08.28