



Offre d'emploi

Titre d'emploi : Chargé(e) de cours en Techniques administratives - Stratégie d'apprentissage et de rédaction
Numéro de concours : 2016-2017FC42
Numéro de la discipline : 410
Discipline : Techniques administratives
Secteur d'enseignement : Formation continue
Lieu de travail : Collège de Rosemont
Session/ Année : Automne 2016
Numéro du cours : 601-103-RO
Numéro du groupe : 38359
Titre du cours : Stratégie d'apprentissage et de rédaction
Type de cours : Théorie
Nombre d'heures : 45 heures
Horaire et durée du cours : Horaire de jour. Du 12 décembre 2016 au 3 mars 2017 (pour une durée de 10 semaines).
Charges disponibles : 1
Début d'affichage externe : 2016-10-22
Date et heure de fin de l'affichage externe : 2016-10-30 16:30

Tests requis :

Test de français (note de passage: 75%)
Test de connaissances en lien avec l'emploi
Simulation d'enseignement

Exigences particulières :

Baccalauréat dans une spécialisation appropriée

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.