

**Service Canada : Emplois d'été**  
**Description de poste : Chercheur (se) en éducation**

<b>I. Aperçu du poste</b>	
1. Résumé	Le (la) chercheur (se) en éducation (CE) travaille sous la supervision du gestionnaire des affaires académiques à l'élaboration continue des programmes et de la culture uniques de l'ITM. Le (la) CE détermine les outils pertinents, crée et offre des ateliers, soutient les comités principaux et assiste les concepteurs de cours dans leurs recherches.
2. Liens hiérarchiques	L'assistant (e) à l'enseignement relève directement du gestionnaire des affaires académiques.
3. Mandat	Il s'agit d'un contrat d'une durée de huit semaines, sans renouvellement.
4. Horaire	Temps plein : 35 heures par semaine.
5. Rémunération	17 \$ de l'heure.
6. Date d'entrée en fonction	Le 16 mai 2022
7. Exigence	Les postulants doivent avoir moins de 30 ans.
<b>II. Responsabilités</b>	
8. Outils de recherche	Déterminer des outils de recherche pour soutenir l'enseignement en ligne pour les animateurs de cours de l'ITMI.
9. Atelier en ligne sur les outils de recherche	Créer et offrir un atelier pour aider la recherche en ligne pour les concepteurs de cours de l'ITM. <ul style="list-style-type: none"><li>- Déterminer des outils importants pour la recherche universitaire en ligne.</li><li>- Établir un plan de leçon efficace pour l'atelier.</li><li>- Diriger l'atelier.</li></ul>
10. Soutenir les principaux comités	Le (la) CE soutient directement deux comités académiques de l'ITM - -le comité du curriculum (CC) et le comité de l'accréditation (CA). <ul style="list-style-type: none"><li>- Participer aux réunions du CC et du CA.</li><li>- Maintenir à jour les documents essentiels.</li><li>- Créer et publier des rapports.</li></ul>
11. Membre de l'équipe de bureau de l'ITM	Le (la) CE sera membre à part entière du personnel administratif de l'ITM et devra participer à son travail et y contribuer en conséquence. <ul style="list-style-type: none"><li>- Assister aux réunions du personnel de l'ITM, etc.</li></ul>
12. Aider à la recherche universitaire	Le (la) CE aidera au besoin les concepteurs de cours de l'ITM dans leurs recherches.

16. Qualifications additionnelles
- Trouver des documents importants.
  - Compiler des rapports et des aperçus.
  - Établir des bibliographies.

13. Autres projets et tâches                      Autres projets et tâches connexes assignés

### III. Qualifications

14. Qualifications essentielles
- a. *Diplôme. D.E.C. de préférence; des diplômes avancés seraient un atout.*
  - b. *TI. Une maîtrise supérieure des concepts informatiques de base et d'un logiciel de bureautique est exigée (p. ex., courriels, gestion des documents, établissement de calendriers, traitement de textes, tableurs, etc.).*
  - c. *Bilinguisme. Une maîtrise professionnelle tant du français que de l'anglais est exigée.*
  - d. *Expérience administrative. Toute expérience administrative sera valorisée.*

### IV. Travailler à l'ITM

14. Valeurs institutionnelles      Il est essentiel de bien comprendre et d'adopter les valeurs suivantes :
- a. *Curiosité.* À l'ITM, cette valeur est plus importante pour l'enseignement que la correction factuelle ou la rigueur dans l'argumentation. Nous valorisons énormément la correction et la rigueur, mais nous estimons encore plus la curiosité.
  - b. *Esprit communautaire.* Nous sommes une communauté démocratique d'apprenants adultes et nous mettons nos cours à la disposition de tous ceux qui désirent y prendre part.
  - c. *Ouverture.* Nous recherchons une ouverture intellectuelle à l'égard de toutes les personnes, idées et positions, en particulier celles avec lesquelles nous ne sommes pas d'accord.
  - d. *Apprentissage permanent.* Nous intégrons toujours des idées nouvelles, nous acquérons de nouvelles compétences et nous établissons de nouvelles relations.
  - e. *Arts libéraux.* Nous sommes voués aux arts libéraux et à leur tradition complexe.

**Tous les postulants doivent envoyer leur CV et une lettre d'accompagnement à :  
info@thomasmore.qc.ca**