

OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT

Période d'affichage : 8 au 12 avril 2024

INFORMATION SUR L'EMPLOI

Titre de l'emploi :	Auxiliaire d'enseignement	
Responsable :	Marie-Christine Roy, adjointe administrative	
Nombre total d'heures prévu :	40h, possibilité de prolongation	
Trimestre :	Été 2024	
Horaire et lieu :	Variable, au campus et en ligne	
Taux de salaires applicables :	2e cycle : 24,64 \$	3e cycle : 27,16 \$

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Soutien administratif pour une école d'été internationale. Préparer les étudiant-es pour leur arrivée (communiquer les démarches d'immigration, d'inscription RAMQ, de recherche de logement, etc); organiser et animer la journée d'orientation; répondre aux questions des étudiant-es tout le long de la session; organiser la journée de présentation des travaux finaux.

PROFIL RECHERCHÉ

Doctorant-e, ayant étudié-e dans le domaine de muséologie, avec de l'expérience en soutien administratif dans des échanges internationaux.

COMMENT POSTULER

Les étudiantes et les étudiants intéressés sont invités à faire parvenir leur CV (courte lettre d'intention facultative) à l'adresse courriel suivante : abigail.celis@umontreal.ca

Veuillez prendre note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.