

Concours n°: 20251 – ADM 9003

Date: 10 mars 2025

<p><b>TITRE</b></p>          <p><b>SECTEUR DISCIPLINAIRE</b></p>          <p><b>SOMMAIRE DE LA FONCTION</b></p>	<p><b>PERSONNES TUTRICES – ADM 9003</b></p> <p><b>GESTION DE LA TPE/PME</b></p> <p>L'École des sciences de l'administration de l'Université TÉLUQ, établissement d'enseignement universitaire à distance, cherche à pourvoir à un ou des postes de personnes tutrices.</p> <p>Entrepreneuriat</p> <p>Le cours a comme objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les fondements de la TPE/PME;</li><li>• Expliquer l'entrepreneuriat, l'éthique, la responsabilité sociale et le développement durable;</li><li>• Saisir l'importance de la planification et du contrôle avec les enjeux actuels;</li><li>• Appliquer la gestion stratégique;</li><li>• Décrire le processus de la prise de décision.</li><li>• Formuler une stratégie de prise de décision efficace.</li><li>• Concevoir une gestion des ressources humaines;</li><li>• Proposer et mettre en œuvre la gestion des opérations;</li><li>• Discerner la gestion du changement et la gestion d'innovation.</li></ul> <p>À titre de personne tutrice, vous devez assurer l'encadrement des personnes étudiantes de ce cours de premier cycle. À cette fin, vous effectuez les tâches suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Aider la personne étudiante à comprendre les objectifs du cours, l'articulation des contenus, la démarche pédagogique et les modalités d'évaluation;</li><li>– Conseiller la personne étudiante afin de l'aider dans sa démarche d'apprentissage;</li><li>– Clarifier les parties de la matière et les différents concepts avec lesquels les personnes étudiantes éprouvent des difficultés particulières;</li><li>– Corriger, noter et commenter les travaux et les examens des personnes étudiantes qui servent à l'évaluation des apprentissages selon les barèmes établis;</li><li>– Fournir une rétroaction écrite sur les travaux notés, les examens et sur les activités des personnes étudiantes afin de les aider à comprendre leurs erreurs, à reconnaître leurs points faibles et, s'il y a lieu, leur proposer des pistes d'amélioration;</li><li>– Animer ou participer activement aux forums de discussion, aux ateliers, conférences téléphoniques ou en ligne, afin d'enrichir les échanges et de plus, si vous effectuez l'animation, favoriser la participation étudiante;</li><li>– Signaler et documenter tous les cas présumés de plagiat et de fraude.</li></ul>
---	--

**CONDITIONS D'EMPLOI**

Le travail s'effectue à partir de votre domicile, vous devez donc posséder les équipements informatiques et téléphoniques nécessaires à la réalisation de vos tâches. Toutefois, l'Université TÉLUQ vous fournit les logiciels, les services et les documents nécessaires à l'exécution de votre fonction.

Vous êtes responsable de vos horaires de travail. Toutefois, vous devez respecter certains délais pour répondre aux questions des personnes étudiantes, ainsi que pour la correction des travaux et examens.

**FORMATION**

- Maîtrise en administration des affaires, ou MBA.

**EXPÉRIENCE**

- Dans le domaine des affaires;
- Dans le domaine de l'entrepreneuriat;
- Expérience professionnelle ou intervention en accompagnement entrepreneurial;
- En enseignement dans le domaine des affaires ou connexe;
- Expérience récente en enseignement universitaire de cours en gestion.

**AUTRES EXIGENCES**

- Être familier avec les environnements d'apprentissage en ligne;
- Maîtrise du français écrit et de la rétroaction écrite constructive;
- Adhésion à la philosophie et à la démarche pédagogique du cours;
- Communication empathique et attitude de respect à l'endroit des personnes étudiantes;
- Posséder les équipements, le branchement à Internet haute vitesse et les connaissances nécessaires pour assurer un encadrement en ligne et pour les échanges par courriel avec les personnes étudiantes et le personnel de l'Université TÉLUQ;
- Région: résidence au Québec.

**TRAITEMENT**

Entre 163,91\$ et 171,16\$ selon votre niveau de scolarité, pour chaque personne étudiante que vous encadrez.

**LIEU DE TRAVAIL**

Québec ou Montréal, télétravail.

**ENTRÉE EN FONCTION**

Le plus tôt possible.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir, par courriel, une lettre d'intention, leur curriculum vitae et leurs attestation d'études **au plus tard le 21 mars 2025**, à :

Service des ressources académiques  
Concours 20251-ADM 9003  
Université TÉLUQ  
Courriel : [sra.dotation@teluq.ca](mailto:sra.dotation@teluq.ca)

*L'Université TÉLUQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et l'équité en matière d'emploi et valorise la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. De ce fait, elle invite toutes les personnes qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler. Conformément aux exigences des législations canadienne et québécoise en matière d'immigration, la priorité sera accordée aux personnes qualifiées ayant l'autorisation de travailler au Québec.*

*L'Université TÉLUQ souscrit avec conviction aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Elle reconnaît l'importance de l'EDI dans la poursuite de l'excellence en enseignement et en recherche. Ainsi, l'Université TÉLUQ entend non seulement contribuer à une meilleure représentativité de la*

*collectivité canadienne au sein des milieux de recherche canadiens, mais également à promouvoir l'excellence en recherche, et ce, de façon durable. Dans cette optique, l'Université TÉLUQ s'engage à devenir, par ses actions, un chef de file en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.*

*Enfin, sur demande, le processus de recrutement peut être adapté selon les besoins des personnes vivant avec des limitations.*