

## CENTRE DES FEMMES DE MONTRÉAL

### **Formatrice en informatique**

3 contrats de 100 heures par année

Honoraires payés sur présentation d'une facture

### **Sommaire des fonctions**

- Préparer les cours et enseigner à un groupe de femmes de 50 ans et plus de niveau débutant : environnement Windows et Suite Office
- Élaborer le programme de formation ainsi que le matériel didactique nécessaire
- Évaluer la progression de l'apprentissage des participantes

### **Exigences**

- Formation en informatique ou l'équivalent
- Expérience en enseignement ou animation de groupes
- Excellente maîtrise du français écrit et oral
- Être disponible 4 jours par semaine

Faire parvenir, par courriel, votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 19 février 2025** à l'adresse suivante :

[emploi@centredesfemmesdemtl.org](mailto:emploi@centredesfemmesdemtl.org)

***Seules les candidatures retenues seront contactées.***