



## Centre des femmes de Montréal

### **Formatrice – anglais langue seconde**

2 contrats de 100 heures de jour

Honoraires payés sur présentation d'une facture

### **Sommaire des fonctions**

- Préparer les cours et enseigner l'anglais à un groupe de femmes de niveau débutant (conversation de base et/ou anglais professionnel selon la demande)
- Élaborer le programme de formation ainsi que le matériel didactique nécessaire
- Évaluer la progression de l'apprentissage des participantes

### **Exigences**

- Formation en enseignement de l'anglais aux adultes ou l'équivalent
- Expérience en animation de groupe
- Être disponible de 3 à 4 jours par semaine

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, par courriel, **au plus tard le 14 octobre 2024** à l'adresse suivante :

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

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