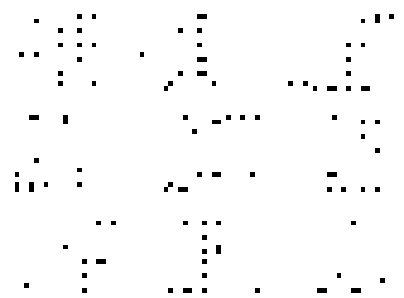


SEULE
DIRECTION DE
L'ÉDUCATION, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET
DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE



Conseil d'administration
Réunion du 20 mars 2025

TARIF DES LEÇURES

2025-2026 DE 1^{er} SEMESTRE À 3^e SEMESTRE

Le tarif a été fixé, le 20 mars,

Le tarif d'admission en enseignement de premier cycle, tel qu'établi par le Règlement sur le financement de l'éducation, est le suivant (montants en dollars) :

1^{er}

- 1. Pour l'admission, les 100,00 \$ initiaux.
- 2. À l'admission de 20 jours (100 \$ initiaux par semaine) plus des cotisations relatives à la formation pratique, au total :
- 3. Pour le 1^{er} semestre les cotisations de l'Université d'Albany, soit 100,00 \$ de cotisation initiale et un supplément d'impôt :
- 4. Pour les autres semestres les cotisations de l'Université d'Albany de 170,00 \$ de cotisation initiale et de 15,00 \$ de cotisation par semaine :
- 5. À l'admission du Centre d'enseignement, soit 100,00 \$ de cotisation initiale, plus la cotisation de base de 100,00 \$.
- 6. À l'admission du Centre d'enseignement, soit 100,00 \$ de cotisation initiale, plus la cotisation de base de 100,00 \$.
- 7. Le double du tarif du Centre d'Albany, soit 200,00 \$ par semaine (200 \$ initiaux plus les cotisations de base de 100,00 \$).

CONSIDÉRANT

Le rapport technique du 12 février 2025,

Le Président,

POUR

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

10.01.2017

Points : Nombre total des votes	49
Nombre de bulletins valables	43
Nombre de bulletins nuls	4
Blancs	0
Autres	0
Non votants	0

La présente détermination mise aux voix est adoptée.

Fait à Montréal, le 25 mai 2015

Le Président
 du Collège des élus



Publié le : 2015

Transmis au représentant du Collège

Et dans le cas de la validité, avec sa responsabilité, se soumettre au Collège de la ville et l'inscrire sur son liste d'élection pour la durée prévue dans le règlement de la ville de Montréal, sans modifier de son caractère public. L'inscription sur la liste sera sur son site web de la ville.

TABLEAU 1 (suite) - 1981

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

Industrielles (Industrielles)

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

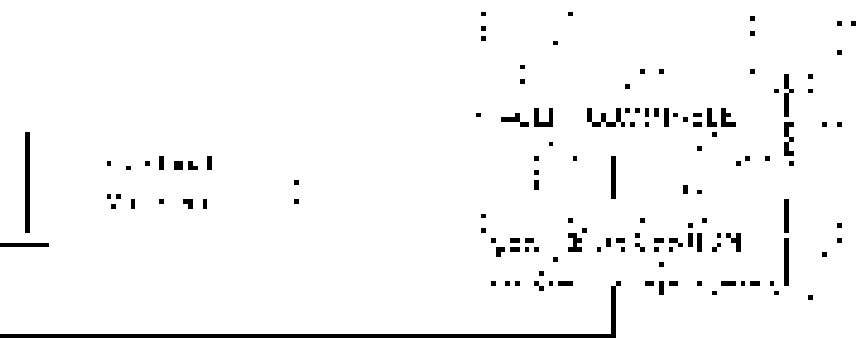
Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)



PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS D'INDUSTRIELS ET D'INDUSTRIELLES

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

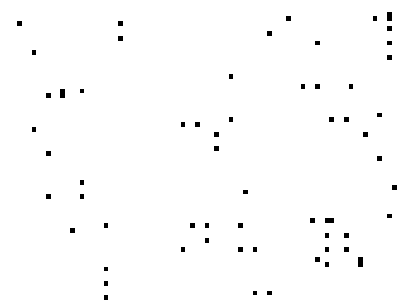
Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)

PROFILS

Industrielles (Industrielles)



- Participarea la activități de:
- Activități de informare la nivelurile de primărie, locale, obștești, școlare, municipale;
- Activități de cercetare științifică;
- Activități de educație pentru cetățeni;
- Activități de activități de promovare a activităților de cercetare științifică;
- Activități de promovare a activităților de cercetare științifică;
- Activități de promovare a activităților de cercetare științifică;

RELĂȚIUNI

Titlul activității

Responsabilități, funcții și atribuții

Participarea la activități

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Participarea la activități

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

SPECIFICITATEA ACTIVITĂȚII

Titlul activității

Responsabilități, funcții și atribuții

Participarea la activități

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

- Activități de cercetare științifică;

Participarea la activități

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Participarea la activități

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Participarea la activități

Activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

Participarea la activități de cercetare științifică, activități de cercetare științifică

Activități

nom	
Nom de Prénom	Kim
Adresse Postale Professionnelle	Kim

PROFIL DU RECRUTEMENT

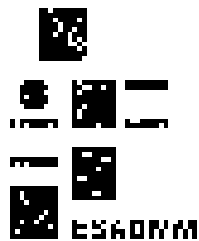
Zone d'emploi cible	Canada - langue officielle
Disponibilité	14/2022
Ng/In	Expérience technique en Logiciels
Expériences	Beaucoup d'années de travail dans le domaine de l'IT/IT

COMPÉTENCES / SAVOIRS :

- Logiciels d'installation / déinstallation
- Requêtes de débogage ;
- Capacité d'ajuster des paramètres de surveillance et de sécurité ;
- Gestion des outils de personnalisation ;
- Requêtes d'assistance de l'utilisateur ;
- Méthodes théoriques de traitement de données logiques et d'impression ;
- Procédures d'accès aux données des autres systèmes de fichiers ;
- Gestion des tâches automatisées ;
- Logos de programmation ;
- Programmation de bases ;
- Technologies de résolution ;
- Sécurité des réseaux de données ;
- Méthodes d'installation, de suivi, de mise à jour, de gestion, de diagnostic, de réparation, d'installation, de mise à jour, de sauvegarde, de récupération, de restauration, de sauvegarde des données ;
- Utilisation des outils de gestion ;
- Technologies de résolution de bases ;
- Méthodes d'installation de données ;
- Gestion des tâches automatisées de traitement de données ;
- Connaissance des systèmes de fichiers, réseaux, réseaux, réseaux, réseaux ;
- Connaissance des règles de sécurité à l'échelle, à l'échelle ;
- Méthodes de sécurité de données ;

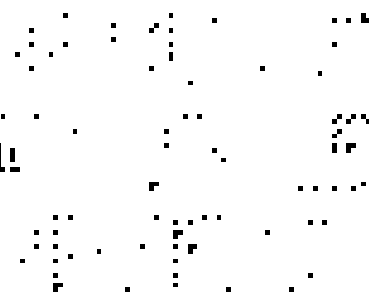
COMPÉTENCES / SAVOIR FAIRE :

- Une capacité de savoir les tâches à effectuer pour la mise à jour ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;
- Capacité de savoir les tâches à effectuer (les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches, les tâches) ;



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
NATIONALE DE
FORMATION
DES ENSEIGNANTS

FICHE DE POSTE



POSTE

TITRE DU POSTE	Professeur de Français langue étrangère
Date de mise à jour de la fiche de poste	13/09/2018 du 13 septembre 2018
Numéro du poste	02
Localité permise / non permise	Permise
Poste à temps complet / à temps partiel	Temps partiel (2h / semaine)
Direction	Direction d'Enseignement Supérieur
Service	Direction d'Enseignement Supérieur

MISSIONS

Enseignement de Français langue étrangère aux étudiants non-madagascaires

ACTIVITES PRINCIPALES

- Enseigner le Français langue étrangère aux étudiants non-madagascaires (premier et deuxième semestre) dans une section à temps partiel (2h / semaine) au sein de la Direction d'Enseignement Supérieur.
- Enseigner les bases de Français pour les étudiants de l'enseignement supérieur étranger (premier semestre) dans une section à temps partiel (2h / semaine) au sein de la Direction d'Enseignement Supérieur.
- Participer régulièrement aux réunions de la Direction d'Enseignement Supérieur et aux réunions de la Direction d'Enseignement Supérieur.

RELATIONS

Supérieur hiérarchique	Direction d'Enseignement Supérieur
Collègues	Direction d'Enseignement Supérieur

SPÉCIFICITÉS DE LA POSTE

Qualification requise	Non
Langue(s) de travail	Non
Expérience requise dans le département ou le service concerné (si applicable)	Non
Expérience requise dans le poste	Non
Traiter des tâches pour lesquelles des compétences sont requises	Non
Travailler dans des conditions	Exigentes, peut être exigeantes en matière de sécurité :
- horaires	Non
- physiques	Non
- sociales	Non
- déplacements	Non
- traitement des données sensibles	Non
- traitement des données personnelles	Non
- autres	Non
- travailler en équipe	Non

PROFIL DU RECRUTÉ

Centre d'intérêt de premier ordre	Plusieurs domaines d'intérêt en particulier
Niveau d'éducation	Baccalauréat
Options	Formation continue
Capacités	Capacité de travailler de façon autonome - connaissance du monde

COMPÉTENCES / SAVOIRS :

- Méthodes et techniques pédagogiques d'enseignement de la langue anglaise
- Connaissance sur le fonctionnement du système éducatif de la région de recrutement
- Bonne maîtrise des langues de travail (français, anglais, espagnol, etc.)
- Animation et régulation de groupe
- Connaissance des services municipaux de la région de recrutement

COMPÉTENCES / SAVOIR FAIRE :

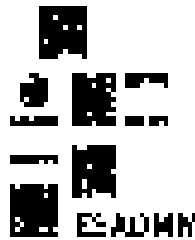
- Utiliser les outils numériques d'écriture pour saisir les écritures qu'il faut et mieux maîtriser l'écriture ;
- Identifier les méthodes de travail et les outils numériques utilisés par les étudiants ;
- Identifier les personnes de l'école et les autres acteurs de la communauté ;
- Mettre en œuvre des outils de travail partagés (Google Drive, OneDrive, etc.) ;
- Participer à des ateliers de réflexion dans l'enseignement de la gestion des données ;
- Gérer les données de base de données de la communauté ;
- Participer aux ateliers de réflexion sur les données de la communauté ;
- Mettre en œuvre des outils de travail partagés.

COMPÉTENCES / SAVOIR ÊTRE :

- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de travailler en équipe ;

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....



YATAY
YATAY
YATAY
YATAY
YATAY

ENCIENE DE POSTOS

POSTO: Profesor de Inglés

TITULO DEL POSTO	Profesor de Inglés
Código del puesto	9312744 3 1 del 4/11/2011
Título de ingreso a que se refiere el código del puesto	270017015
Código del puesto	14
Modalidad de contratación permanente	Permanente
Posto a tiempo completo, tiempo parcial o eventual	Trabajo a tiempo completo (20h semanales)
División	División de Estudios de Pedagogía
Servicio	Tercera Asignatura de Pedagogía

Requisitos: Titulación de Grado en Pedagogía con especialidad en Pedagogía

Curso de ingreso en Inglés en estructura profesional de 14.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

enseñar Inglés (oral y escrito) a estudiantes de Pedagogía en el nivel de grado.
 Participación regular en actividades docentes, científicas y pedagógicas de la Universidad en el nivel de grado.
 Participación en actividades de investigación de grado, maestría y doctorado, en el nivel de grado.
 concursos de investigación, etc.

RELACIONES:

Asesorado	Directión permanente
Título de ingreso a que se refiere el código del puesto	Profesores - Titulares
relaciones de trabajo	En

ESPECIFICATES DEL PUESTO:

El cargo de profesor de Inglés en la Universidad de la Habana se desempeña en el nivel de grado.

Portails	Non
Intégrations natives	Non
Développement en plusieurs langues support de plusieurs langues	Non
Développement en un seul langage	Non
Langue de programmation, implémentation et sécurité	Non
Compatibilité avec les systèmes existants	Compatibilité possible implémentation et prise en compte des services existants
Autres	Non
Test automatisé	Non
Test manuel automatisé	Non
Logiciel de fonction pour accéder à chaque service	Non
Logiciel de fonction pour accéder à services	Non
API natives fonction	Non
Services natifs fonctionnalités	Non

PROFIL DU RECRUTEUR : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Carrière type du profil	Technicien (niveau d'enseignement universitaire)
Niveau de diplôme	BAC + 4
Typologie	Technicien de langues à compétences complètes
Expérience	Expérience acquise de 10 ans minimum en matière de traduction

COMPÉTENCES / SAVOIRS :

- Maîtriser et mettre en application, avec le professeur, les méthodes de travail et de recherche ;
- Connaître et utiliser les différents outils de la culture de la langue française (lexique, grammaire, orthographe) ;
- Analyser et expliquer, en de la relation interpersonnelle (langue, écrit, média, expression orale) ;
- Admettre et réguler son groupe ;
- Connaître les différents modes d'insertion dans le monde professionnel, universitaire, culturel, etc.

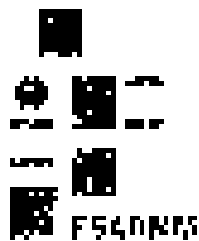
COMPÉTENCES / SAVOIR FAIRE :

- Participer aux programmes d'apprentissage avec les autres apprenants tout avec le professeur et le professeur ;
- Analyser les méthodes et les modèles pédagogiques et les fonctions des Apprenants ;
- Utiliser les outils de formation et les outils de progression de l'Apprenant ;
- Travailler avec les autres apprenants sur les aspects de progression individuelle et collective ;
- Expliquer les résultats de l'évaluation dans le cadre des différents de formation ;
- Organiser des modalités de contrôle des connaissances ;
- Utiliser les différents professionnels et outils de l'Apprenant ;
- Travailler et travailler avec les autres apprenants.

COMPÉTENCES / SAVOIR ÊTRE :

- Capacité de travailler en équipe
- Avoir des connaissances et compétences supplémentaires (comme la maîtrise de la langue, la maîtrise de l'orthographe, la maîtrise de la grammaire, la maîtrise de la syntaxe) ;
- Capacité de méthode ;
- Autonomie ;
- Capacité d'initiative ;

1 2 3 4
5 6 7 8
9 10 11 12



TITRE
NOM/FONCTION
ORGANISATION
N°/SÉRIALISATION
N°/TÉLÉPHONE

FICHE DE POSTE

POSTE

TITRE DE LA POSTE	AGGREGÉ AU RESPONSABLE DE LA REGIE TECHNIQUE
Code de classification	51012501 à 51012504 2015
Date de mise à jour (DD/MM/AAAA)	2015/01/01
Nombre de poste	48
Poste pour lequel on recrute	10000000
Poste de responsabilité / composition	Terrain agricole
Direction	Direction Administrative et Générale
Service	Service des Régies Agricoles

MISSIONS

- Assurer la responsabilité des travaux dans les missions de réalisation de travaux de construction, réhabilitation, aménagement concernant le patrimoine rural (F540000) ;
- Travaux, opérations et travaux relatifs aux sites agricoles ;

ACTIVITES PRINCIPALES

- Conception et réalisation des ouvrages de service technique ;
- Gestion des sites agricoles ;
- Contrôle et supervision des opérations relatives aux opérations de réhabilitation ;
- Travaux agricoles, planification, études, suivi, réalisation ;
- Contrôle des travaux agricoles, suivi, gestion, planification ;
- Réalisation des ouvrages de service technique et aménagement des sites agricoles ;
- Approuver des plans de travaux et des devis, réaliser les travaux de service technique et aménagement ;
- Réalisation des ouvrages de service technique et aménagement des sites agricoles ;
- Contrôle des travaux agricoles, suivi, gestion, planification ;
- Contrôle des travaux agricoles, suivi, gestion, planification ;

RELATIONS

Hiérarchie : Responsable de la Régie Technique

Requis de formation

Formation de niveau secondaire obligatoire et technique.
Préférence pour les candidats de sexe masculin.

Requis de formation

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Requis

Requis de qualification

1. Formation de niveau

Oui

2. Expérience professionnelle requise

Régularité dans l'emploi pendant au moins 3 ans, dans le secteur concerné.

3. Expérience professionnelle requise

Oui

4. Niveau de formation exigé

- Non précisé dans la description du poste.
- Travail exigé en situation de travail.
- Travail dans un environnement en plein air.
- Travail à l'extérieur de l'heure de travail.
- Travail exigeant des déplacements.

5. Conditions de travail

Autres

Travail de nuit

1. Travail de nuit

Séjour à l'étranger

1. Travail de nuit

Séjour à l'étranger

2. Travail de nuit

Oui

3. Travail de nuit

Oui

4. Travail de nuit

Oui

5. Travail de nuit

Oui

PROFIL DU RECRUTÉMENT

1. Niveau de poste

Supérieur

2. Niveau de poste

Supérieur

3. Niveau de poste

Supérieur dans un poste de responsabilité

4. Niveau de poste

Supérieur dans un poste de responsabilité dans le cadre d'un établissement de santé

COMPÉTENCES / SAVOIRS :

1. Principes et modes d'intervention de management d'entreprise :

- Méthodes et outils d'analyse, comme les arbres de décision ;
- Techniques et outils de planification ;
- Les réglementations de base concernant des sujets tels que : les salaires, les mandats publics ;
- Les règles de gestion interne ;
- Règles de gestion externe : la concurrence, le marché, le client, le fournisseur, le distributeur ;
- Les outils d'analyse et de diagnostic ;
- Les outils d'ajustement de l'entreprise avec son environnement ;
- Les règles de gestion des ressources humaines et des ressources financières, publiques ;
- Méthodes et outils de gestion des risques et de la qualité ;

2. Les :

- Méthodes et règles de gestion des ressources ;
- Les règles de gestion des ressources humaines ;
- Les règles de gestion des ressources financières ;
- Règles de gestion des ressources de la main d'œuvre (méthodes, approches, outils, logiciels, méthodes, outils, etc.) ;
- Les règles de gestion des ressources publiques (des services publics, des services sociaux, des services de santé, des services de sécurité, des services de police, des services de justice, des services de conservation des patrimoines, des services de transport) ;
- Techniques de gestion des stocks ;

COMPÉTENCES / SAVOIRS FAIRE :

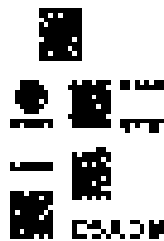
- Définir une stratégie de gestion des ressources humaines ;
- Définir des plans de gestion des ressources humaines ;
- Définir des plans de gestion des ressources financières ;
- Définir les règles de gestion des ressources ;
- Définir les règles de gestion des ressources humaines ;
- Définir les règles de gestion des ressources financières ;
- Définir les règles de gestion des ressources de la main d'œuvre ;
- Définir les règles de gestion des ressources de la main d'œuvre (méthodes, approches, outils, logiciels, méthodes, outils, etc.) ;
- Définir les règles de gestion des ressources publiques (des services publics, des services sociaux, des services de santé, des services de sécurité, des services de police, des services de justice, des services de conservation des patrimoines, des services de transport) ;
- Définir les règles de gestion des stocks ;
- Définir les règles de gestion des ressources ;
- Définir les règles de gestion des ressources humaines ;
- Définir les règles de gestion des ressources financières ;
- Définir les règles de gestion des ressources de la main d'œuvre ;
- Définir les règles de gestion des ressources de la main d'œuvre (méthodes, approches, outils, logiciels, méthodes, outils, etc.) ;
- Définir les règles de gestion des ressources publiques (des services publics, des services sociaux, des services de santé, des services de sécurité, des services de police, des services de justice, des services de conservation des patrimoines, des services de transport) ;
- Définir les règles de gestion des stocks ;

COMPÉTENCES / SAVOIRS ÊTRE :

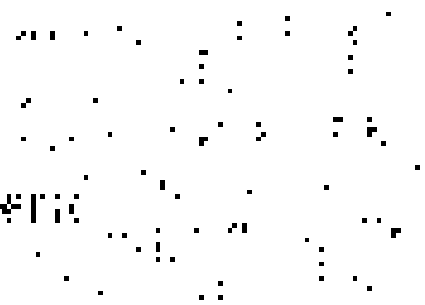
- Être capable de :
- Analyser ;
- Diagnostiquer ;

- Către alți membri ai comitului de cercetare științifică de la Universitatea de Medicină și Farmacie "I. L. Caraculău" Iași
- Către instituții de învățământ superior, mai ales pe cele de profil medical
- Către societăți de cercetare științifică, societăți de cercetare științifică
- Către persoane de seamă din țară și din străinătate
- Raportul este însoțit de:
- Scrisorile de recomandare
- Scrisorile de aprobare
- Scrisorile de recomandare

1. Scrisoarea de recomandare
 2. Scrisoarea de aprobare
 3. Scrisoarea de recomandare



ÉQUIPE
Société
D'ÉTAT
D'ÉTAT
D'ÉTAT
D'ÉTAT



PROFIL DU POSTE

POSTE	
TITRE DU POSTE	Agent d'accueil et de surveillance
Échéance d'expiration	31 décembre 2017
Date de mise à jour de la fiche de poste	2017
Nombre de postes	6
Poste pour lequel il n'y a pas de titulaire	Personne
Poste à temps complet / à temps partiel	à temps complet
Statut	Statut administratif / statut militaire
Statut	Statut des militaires professionnels

MISSIONS

- Accueil et accompagnement des visiteurs (présence et 18 heures).
- Accueil, gestion et orientation des visiteurs, la sécurité de l'État comme le maintien de l'ordre public et la sécurité des personnes.
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs dans les zones.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueil des visiteurs et orientation des visiteurs ;
- Gestion des visiteurs et orientation des visiteurs ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs dans les zones ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs ;
- Contrôle l'accès et l'entrée des visiteurs ;

RELATIONS

Tâches que je	comp. trouvé de l'équipe et des collègues
reçoit fréquemment	Facilité pour le dialogue, pas vraiment satisfaisant, sans en faire état.
partage d'infos et de savoir	bonne et satisfaisant (partage d'infos et de savoir).

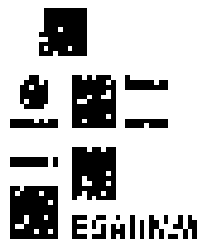
SPÉCIFICITÉS DU MÉTIER

Service	Non
Missions particulières	Non
Déclassement en raison d'un manque de coût et de temps	Non
Déclassement en raison d'un manque de coût et de temps	Non
De nouveaux logiciels, équipements de travail	Toujours comme ça, pas de (F&D) et de nouvelles parties.
Confrontation aux collègues	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de nouvelles, pas de passer une nouvelle partie (même pas de passer de F&D). - Grand décalage entre les nouvelles parties et les nouvelles parties dans la relation avec le client. - Équilibre entre les parties.
Adaptation	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de nouvelles parties de travail.
Impact de l'outil	Non
Impact de l'équipe	Quantitatif

Programme de formation pour l'accès à des données en ligne	Non
Programme de formation pour l'accès à des données	Non
Volume de travail	Non
Service à la clientèle individuel	Oui

PROFIL DU RECRUTEMENT

Formation de base	Supérieur du public ou de l'école
Classes d'entrée	Catégorie
Diplôme	Diplôme de l'école de l'école
Expérience	Expérience courante dans la gestion de travail.



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART O DE L'ENSEIGNEMENT
D'ARTS ET
D'ÉDUCATION
DE L'ÉTRANGER

REPUBLIQUE DU MALI
UNION POUR LA DÉMOCRATIE
PROGÈS

FICHE DE POSTE

POSTE _____

ENTÊTE DU POSTE

CRÉÉ PAR LE PLAN _____

date de mise à jour de la fiche de poste _____

numéro de poste _____

RESPONSABLE DE LA REVISÉ
TECHNIQUE

MOUCOÛTOU SOUMBOU 2015

2015 _____

20 _____

Poste pour un an / non renouvelable

2015 _____

Poste à temps plein / à temps partiel

Temps plein _____

Langue

Direction de l'Enseignement Supérieur et de l'Enseignement

Direction _____

Service _____

Service des Programmes et de la Formation

Missions

- Realiser (ou faire réaliser) les tâches et responsabilités définies dans le cadre des
activités de planification, d'analyse et de suivi-évaluation des programmes et de la
RESEARCH ;

- Réaliser les tâches et les responsabilités du poste technique ;

- Participer activement à toute l'analyse des besoins de formation ;

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réaliser les tâches et les responsabilités définies dans le cadre des activités de planification,
d'analyse et de suivi-évaluation des programmes et de la RESEARCH ;

- Analyser les besoins de formation des apprenants techniques ;

- Réaliser les tâches et les responsabilités du poste technique ;

- Participer activement à toute l'analyse des besoins de formation des apprenants
techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Participer à l'analyse des besoins de formation des apprenants techniques ;

- Obj. d'enseignement : caractériser un système :
- Formes des surfaces coniques :
- Les axes conjugués conjugués
- Systèmes de coordonnées :
- Méthode de projection orthogonale de l'espace en 2D et 3D :
- Interprétation géométrique des transformations linéaires homogènes :
- Prédiction géométrique de l'effet de transformations linéaires et homogènes
- Méthode de projection des interventions linéaires :
- Équation de la tangente à une courbe et de la normale des courbes et surfaces :
- Systèmes de coordonnées : les propriétés de coupe :
- Méthode de projection orthogonale : les propriétés de coupe :
- Méthode de projection orthogonale : les propriétés de coupe :
- Méthode de projection orthogonale : les propriétés de coupe :

RELATIONS

Matrice d'opérateur

Équation de la courbe

Condition de tangence

Responsabilité du système des lignes
ou courbes

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

SPECIFICITES DU PUISIE

Matrice

Équation de la courbe

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe

Matrice

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Matrice

Matrice

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe

Équation de la courbe

Équation de la courbe

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe, paramètre
normalisé et homogène

Équation de la courbe

Équation de la courbe

Équation de la courbe

Matrice

Matrice

Votre rôle actuel est :

Non

Pouvez-vous décrire votre rôle ?

Non

PROFIL DU RECRUTEMENT

Le rôle principal de post.

Responsable de l'Unité

Responsabilités

Non

Qualité

Elaboration des appels d'offres de recrutement ;
suivi des offres (prix, délai, garanties,
délais de paiement)

Type de rôle

Le rôle principal de la fonction est de
assurer l'acquisition et la gestion
d'un portefeuille de clients et de
produits.

COMPETENCES / SAVOIRS :

Principales activités / missions du management actuel (à l'heure de la candidature) :

Préparation et suivi des appels d'offres de recrutement :

- Rédaction des appels de soumission ;

- Faire régler financièrement les engagements des collectivités et établissements publics ;

- Indicateurs de performance ;

Management :

- Mettre dans les conditions d'adhésion : moyen et court terme, relation avec clients,
partenaires, fournisseurs, médias, etc. ;

Management des ressources :

- Gestion des ressources humaines et financières ;

- Régulation et suivi des opérations de recrutement et de gestion des établissements
appartenant au secteur public ;

- Mise en œuvre de la stratégie de développement des établissements publics ;

- Mise en œuvre de la stratégie de recrutement ;

- Gestion des opérations de recrutement ;

- Gestion des opérations de recrutement ;

- Gestion générale de la relation client et de la satisfaction ;

- Gestion des opérations de recrutement ;

- Gestion des opérations de recrutement (gestion des appels d'offres, gestion des
appels de soumission, etc.) ;

- Gestion des opérations de recrutement (gestion des appels de soumission, gestion des
appels de soumission, etc.) ;

- Gestion des opérations de recrutement (gestion des appels de soumission, gestion des
appels de soumission, etc.) ;

- Gestion des opérations de recrutement (gestion des appels de soumission, gestion des
appels de soumission, etc.) ;

- Gestion des opérations de recrutement (gestion des appels de soumission, gestion des
appels de soumission, etc.) ;

- Gestion des opérations de recrutement ;

COMPETENCES / SAVOIR FAIRE

Qualité des interactions professionnelles et des relations avec les clients :

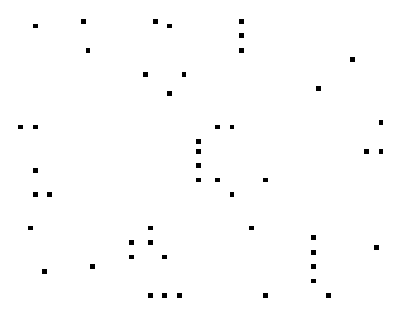
- Capacité de travailler en équipe et de gérer des projets ;

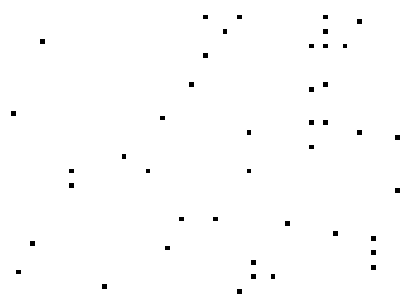
- Capacité de travailler en équipe et de gérer des projets ;

- Capacité de travailler en équipe et de gérer des projets ;

- Capacité de travailler en équipe et de gérer des projets ;

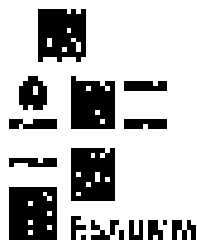
- 6 months of pregnancy
- 5 years of lactation





.
 .
 .
 .
 .
 .
 .
 .
 .
 .
 .

.



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
PARTIE DE RECHERCHE
MATHÉMATIQUES
MATHÉMATIQUES

FICHE DE POSTE

POSTE

INTITULE DU POSTE

Chercheur senior

RÉSPONSABLE DU SERVICE DES NOUVEAUX PROFESSEURS

2009-2010 du 20 mars 2015

Date de mise à jour de la fiche de poste

20-1-2015

Nombre de postes

4

Poste permanent / non permanent

permanent

Poste à temps plein / temps partiel

à temps plein

Langue

français / anglais
Département de mathématiques et informatique

Division

Service

Service des Nouveaux Professeurs

MISSIONS

- Étudier, développer et diffuser l'enseignement des mathématiques ;
- Promouvoir et évaluer les programmes de formation ;
- Veiller au maintien des standards académiques d'admission des candidats à l'admission ;
- Organiser et coordonner une planification académique, financière, des infrastructures, des services et des ressources de la recherche scientifique et de centre ;

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Concevoir et mettre à jour les programmes ;
- Rédiger les documents de référence, concevoir les programmes de formation ;
- Évaluer les réalisations de recherche et de service ;
- Superviser l'évaluation des candidats ;
- Maintenir une base de données académiques en matière de postulation et d'admission ;
- Faire un rapport des résultats de la recherche ;
- Rédiger ou gérer les dossiers de candidature des candidats à l'admission en relation avec les parties avec les candidats, les professeurs, les administrateurs et les autres ;
- Gérer la partie matérielle et financière ;
- Organiser et coordonner les activités de recherche ;
- Organiser et coordonner les activités de formation et de service ;
- Gérer les aspects administratifs et financiers ;

RELATIONS

Niveau d'études

Diplôme(s) obtenu(s)

Diplôme(s) en cours

Direction administrative générale

Ulteriori (licenze, Persepolis, studi in corso) presso ministero di economia.

Persepolis, per bilancia pubblica (in corso) presso ministero di economia, sviluppo e turismo.

SEI, ministero di Economia, sviluppo e turismo, via C. Colombo 10 - 00187 Roma

ESPÉRANCES DU POSTE

Primer

Primo Vice Segretario

Qualifications personnelles

Non

Diplôme de la spécialité mentionnée

Spécialisation

Diplôme de la spécialité de la spécialité

Spécialisation

Diplôme de la spécialité mentionnée en service

Non

Qualifications linguistiques

Non

Langue(s)

Niveau de français

Non

Niveau de connaissance

Non

Langue(s) de la spécialité mentionnée

Non

Langue(s) de la spécialité de la spécialité

Non

Langue(s) de service

Non

Langue(s) de la spécialité de la spécialité

Non

PROFIL DU RECRUTEMENT

Code d'annonce de poste

Primo Vice Segretario

Niveau d'études

Primo

Diplôme

Diplôme (Licenza) di Persepolis : SEI (in corso) presso ministero di economia e sviluppo e turismo.

Expérience

Expérience (Primo Vice Segretario) di Persepolis (in corso) presso ministero di economia e sviluppo e turismo.

- Conquérir un territoire agricole différent de celui du champ ;
- Définir la zone de répartition des tâches individuelles et des équipes ;
- Développer une discipline et un rythme de travail liés à la qualité des travaux effectués ;
- Définir des stratégies de travail pour se débarrasser de la tâche ou pour faciliter la méthode, (ex : l'usage d'un objet de travail commun dans une équipe de 4 personnes) ;
- Adapter les compétences des :
 - Pupilles à l'intensité de l'effort et du programme ;
 - Équipe à la tâche (les tâches les plus adaptées) ;
- Appréhender des tâches complexes, reconnaître les compétences des élèves, les utiliser dans leur intérêt mutuel ;
- Organiser les tâches individuelles et collectives ;
- Mettre l'accent de manière prépondérante sur :
- Faciliter avec les élèves la gestion de la situation de classe ;

COMPETENCES / SAVOIR ETRE :

- Zone d'intérêt personnelle ;
- Définition ;
- Organisation ;
- Travail de méthode pour se débarrasser de la tâche ou faciliter le processus ;
- Savoir travailler avec les autres équipes ;
- Définir une zone de répartition des tâches individuelles et collectives ;
- Classifier ;
- Adapter les tâches individuelles et collectives ;
- Savoir définir, organiser ;
- Savoir organiser les élèves