Poste - Professeur.e associé.e pour le cours *ADM2003 Gestion des opérations*
Baccalauréat en Administration des Affaires

Taux d'occupation : Temps partiel, contrat d'enseignement à durée déterminée du 04 janvier 2027 au 30 avril 2027
Lieu de travail : 9, rue Lower Jarvis, Toronto
Groupe salarial : Corps professoral, 11,530.79 $ pour une charge complète, ou au prorata selon le nombre d'heures contact
Numéro de l'affichage : 09-AP-26
Date de publication : 17 novembre 2026
Raison de la recherche : Poste vacant

À propos de l'Université de l'Ontario français

L'excellence est au cœur de tous les piliers de l'UOF que ce soit en matière d'enseignement et de recherche, de parcours étudiant, de développement organisationnel, et quant à sa présence au sein de la communauté francophone et d'affaires de l'Ontario. Les valeurs d'engagement, d'audace, de diversité et d'inclusion, ainsi que la francophonie d'ouverture guident l'établissement dans toutes ses activités. L'UOF offre un environnement de travail stimulant, ouvert sur le monde, et des chances égales pour toutes et tous. Nous recherchons un personnel authentique et compétent qui désire s'unir afin de contribuer à la mise en place et à la pérennité d'une université innovante, reconnue pour son expérience d'apprentissage et de travail d'exception.

Institution d'enseignement supérieur active dans le domaine des sciences humaines et sociales, l'Université de l'Ontario français organise ses programmes de formation et de recherche offre les programmes de baccalauréat suivants :

- Administration des affaires
- B.A. B. Ed accéléré
- Communication et médias numériques
- Économie et innovation sociale
- Éducation
- Environnements urbains
- Pluralité humaine
- Santé mentale
- Travail social

De plus, l'Université de l'Ontario français développe actuellement les programmes suivants : baccalauréat ès arts, baccalauréat ès sciences et baccalauréat en santé publique et société.

Le Vice-rectorat aux études et à la recherche (VRER) est à la recherche d'un.e professeur.e associé.e pour enseigner le cours suivant dans le programme d'Administration des affaires à la **session d'hiver 2027** :

N° du cours	Titre du cours	Crédits	Horaire	Mode de livraison
ADM2003	Gestion des opérations	3	Lun 15h30 à 18h20	Comodal ou en ligne (synchrone ou asynchrone)

Pour consulter la description des cours du programme d'administration des affaires, veuillez visiter : l'annuaire universitaire.

** Les nominations sont conditionnelles et soumises à des critères de financement ou d'inscription et peuvent être sujettes à des changements d'horaires*

Responsabilités

Plus précisément, il ou elle devra assurer les tâches suivantes :

- Préparer son cours et intervenir à titre d'enseignant.e en respectant les objectifs du programme;
- Assurer la correction des travaux et la rétroaction continue auprès des étudiant.e.s;
- Collaborer avec la coordonnatrice du programme, le corps professoral régulier, la VRAE, l'équipe techno-pédagogique, et toute autre personne membre de l'Université qui pourrait appuyer ou contribuer au succès des étudiant.e.s;
- Contribuer au fonctionnement et au rayonnement de l'UOF.

Profil recherché

Le ou la professeur.e associé.e est un.e enseignant.e universitaire ou un.e professionnel.le de carrière qui bénéfice d'une formation académique minimale de niveau maîtrise (ou équivalent) et d'une expérience professionnelle reconnue par les membres de sa communauté professionnelle (par ex. ordre professionnel, certification professionnelle).

Qualification, Expérience et Connaissances

L'UOF recherche des candidates et des candidats qui correspondent au profil suivant :

- Formation académique minimale de niveau maîtrise (ou équivalent) en management, administration des affaires ou domaine connexe;

- Une certification en gestion des opérations est un atout;
- Expérience d'enseignement dans les domaines du management ou de l'administration des affaires;
- Connaissance et capacité à enseigner la gestion des opérations en lien avec les réalités ontariennes, canadiennes et internationales;
- Expérience professionnelle spécifique en management ou en administration des affaires;
- Expérience dans le développement d'activités pédagogiques ou de formation, d'outils technologiques et de méthodes d'enseignement et d'apprentissage qui favorisent la compréhension des enjeux de la gestion des opérations;
- Expérience attestée ou intérêt marqué à l'égard des stratégies d'enseignement et d'apprentissage centrées sur le développement de compétences, la collaboration, la découverte et l'expérience, ainsi que l'intégration fluide du présentiel et du virtuel;
- Maîtrise de la langue française et de la langue anglaise; intérêt marqué envers le plurilinguisme et le multiculturalisme; sensibilité à l'égard des besoins de la minorité francophone de l'Ontario;
- Capacité à favoriser une approche imprégnée d'équité et d'inclusion.

Compétences

Les candidates et candidats recherché.e.s doivent attester des compétences suivantes :

- Capacité à collaborer avec les divers publics au sein d'une institution;
- Excellentes capacités relationnelles et communicationnelles;
- Esprit critique, créatif et innovant;
- Autonomie et responsabilité dans l'exécution de ses tâches;
- Maîtrise des outils numériques usuels.

Toute personne intéressée est invitée à soumettre sa demande par courriel à candidature_professeur.e@uontario.ca en indiquant **le numéro de l'affichage dans l'objet du courriel.**

La candidature doit être soumise **au plus tard le 1er décembre 2026** et comprendre un dossier complet composé des éléments suivants :

- une lettre de motivation indiquant le numéro de l'affichage et le.s cours pour lequel.s le ou la candidat.e souhaite être considéré.e;
- un curriculum vitae détaillé;
- une copie du plus haut diplôme obtenu;
- une mention, dans le corps du courriel, indiquant si la personne candidate est autorisée à travailler au Canada.

Tout dossier incomplet entraînera la non-examination de la candidature.

Les candidat.e.s ayant un droit de priorité conformément à la convention collective des professeurs et professeur.e.s de l'Université de l'Ontario français auront priorité de considération dans le processus d'embauche sous condition qu'ils/elles soumettent leur demande complète avant la date limite indiquée.

Veuillez noter que l'UOF communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

L'Université de l'Ontario français s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'UOF encourage toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant : les personnes racisées; les Autochtones; les femmes; les membres de minorités ethnoculturelles et linguistiques; les personnes en situation de handicap et celles avec des habiletés différentes. L'Université de l'Ontario français invite également les personnes de tous les âges, de toutes les orientations sexuelles et toutes les identités de genre à soumettre leur candidature. Seul.e.s les candidat.e.s autorisé.e.s à travailler au Canada seront considéré.e.s pour le poste.

Les personnes qui pourraient avoir besoin d'accommodements à n'importe quelle étape du processus de candidature sont invitées à communiquer en toute confidentialité à ressources_humaines@uontario.ca