



## AFFICHAGE DE COURS, CHARGÉE DE COURS/INSTRUCTEUR(TRICE) COURSE POSTING, COURSE LECTURER/INSTRUCTOR

<b>Unité d'embauche :</b> <b>Hiring Unit:</b>	Career and Professional Development (Credit Programs)
<b>Titre de cours :</b> <b>Course Title:</b>	Strategic Human Resources Management
<b>Sigle :</b> <b>Subject Code:</b>	CORG 555
<b>Session :</b> <b>Term:</b>	Printemps-été 2016 Spring-Summer 2016
<b>Endroit :</b> <b>Location:</b>	McGill Downtown Campus McGill Centre Ville
<b>Horaire:</b> <b>Schedule:</b>	Wednesday and Friday evening classes (6:00 p.m. - 9:00 p.m.) May 1 to July 31, 2016
<b>Éducation :</b> <b>Education:</b>	Minimum Master's degree in related field required (PhD preferred).
<b>Expérience :</b> <b>Experience:</b>	Currently and actively practicing in the field of Human Resources.
<b>Autre(s) Information(s) :</b> <b>Other information:</b>	ORHRI or relevant professional designation an asset.
<b>Enseignement partagé :</b> <b>Team teaching:</b>	<input type="checkbox"/> Oui / Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non / No
<b>Si oui, nombre de crédits/CEUs</b> <b>If yes, number of credits/CEUs</b>	
<b>Mode de livraison</b> <b>Method of Delivery</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Présentiel / Face-to-Face</b> <input type="checkbox"/> En Ligne Synchronisé / Online - Synchronous <input type="checkbox"/> En Ligne Non-Synchronisé / Online - Asynchronous <input type="checkbox"/> Hybride / Hybrid

**Deadline to apply: February 22, 2016.**

To apply:

1. Submit an email to the hiring unit:  
[cpd-creditteach.scs@mcgill.ca](mailto:cpd-creditteach.scs@mcgill.ca)
2. Submit the Application Form
3. For returning candidates, submit an updated Curriculum Vitae
4. For new candidates, Curriculum Vitae must be attached to this form
5. The SUBJECT LINE of your email(s) should have the following format:  
"LAST NAME\_ FIRST NAME INITIAL\_ Academic Year"  
example: SMITH\_A\_2015-2016

Incomplete applications will be returned to applicant.

**Date limite pour postuler: 22 février 2016**

Pour soumettre:

1. Veuillez faire parvenir un courriel distinct pour l'unité d'embauche :  
[cpd-creditteach.scs@mcgill.ca](mailto:cpd-creditteach.scs@mcgill.ca)
2. Le formulaire de candidature.
3. Pour les candidat(e)s déjà à l'emploi de l'Université toute mise-à-jour du curriculum vitae doit être jointe au formulaire.
4. Pour les nouveaux candidat(e)s, le formulaire doit être accompagné d'un curriculum vitae.
5. La ligne d'objet de votre courriel doit suivre ce format:  
« NOM\_L'INITIALE DU PRÉNOM\_année universitaire »  
Par exemple : SMITH\_A\_2015-2016

Les demandes incomplètes seront retournées au candidat(e).