**COURSE INFORMATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro du Cours/Course Number** | **POTH 666** |
| **Titre du cours / Course Title** | **Common Clinical Pain Syndromes** |
| **Session / Term** | Hiver 2024 | Winter 2024 |
| **Crédits / Credits** |  credits |
| **Endroit / Location** | Online | En ligne |
| **Type de position/ Position Type** | Chargée de cours | Course Lecturer |
| **Nombre de positions / Number of Positions** | 2 |
| **Date de début de l'emploi** *(si différente des dates de la session)* **/ Employment Start Date** *(if different from term dates)* | 4 janvier 2024 | January 4, 2024 |
| **Date de fin de l'emploi** *(si différente des dates de la session)* **/ Employment End Date** *(if different from term dates)* | 12 avril 2024 | April 12, 2024 |
| **Horaire** *(heures totales par position si différentes)* **/ Schedule** *(total hours per position if different)* | Position 1 – 28.5 heuresPosition 2 – 5 heures | Position 1 – 28.5 hoursPosition 2 – 5 hours |

**EXIGENCES EN MATIÈRE DE QUALIFICATION DES ENSEIGNANTS**

**TEACHING QUALIFICATION REQUIREMENTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Éducation / Education** | B.Sc. ou diplôme supérieur dans un domaine lié à la santéB.Sc. or higher degree in a health-related field |
| **Expérience / Experience** | Avoir plus de 3 ans d'expérience clinique dans leur domaine;Avoir une expérience préalable dans l'enseignement d'un cours/module en ligne dans le cadre du certificat d'études supérieures en gestion de la douleur chronique.More than 3 years’ clinical experience in their field;Having prior experience in teaching an online course/module in the Graduate Certificate in Chronic Pain Management. |
| **Autre / Other** |  |

**DESCRIPTION DU POSTE ET AUTRES INFORMATIONS**

**JOB DESCRIPTION & OTHER INFORMATION**

|  |
| --- |
| Les responsabilités comprennent le soutien aux étudiants inscrits au cours grâce à l’ expertise clinique, la publication et la maintenance du matériel de cours sur le Web, ainsi que la gestion des forums de discussion. De plus, vous serez chargé d'évaluer les devoirs des étudiants ainsi que de mettre à jour le matériel de cours et les devoirs/examens en fonction de l’expertise.The responsibilities include supporting students enrolled in the course through your clinical expertise, posting and maintenance of the course material on the web, and managing the discussion forums. Additionally, you will be tasked with evaluating student assignments as well as making updates to the course material and assignments/exams based on your expertise. |

**INFORMATIONS IMPORTANTES CONCERNANT LES OFFRES D'EMPLOI ET LES CANDIDATS :**

Tous les postes seront affichés sur la plateforme Workday.

Les employés actuels de McGill doivent postuler par le biais d'affichages internes. Ceux-ci sont accessibles via le rapport "Find Jobs" dans Workday.

Les candidats qui ne sont pas des employés actuels de McGill doivent postuler par le biais d'affichages externes. Le site web vous demandera de créer un compte Workday. (Ceci s'applique aux employés qui ont pu avoir des contrats dans le passé, mais qui n'ont pas de contrat actif actuellement. Ils ne peuvent pas postuler en interne).

Veuillez noter que les candidats doivent utiliser une adresse électronique personnelle lors de la création de ce compte. N'utilisez pas les adresses électroniques @mail.mcgill.ca ou @mcgill.ca.

Les candidats doivent utiliser leur nom légal lorsqu'ils créent leur compte Workday.

**IMPORTANT INFORMATION REGARDING POSTINGS AND APPLICANTS:**

All positions will be posted through the Workday platform.

Current McGill employees must apply via internal postings. These are accessed using the ‘Find Jobs’ report in Workday.

Applicants who are not current McGill employees must apply via external postings. The website will direct you to create a Workday account. *(This applies for employees who may have had contracts in the past, but do not currently hold an active contract. They cannot apply internally.)*

Please note, applicants must **use a personal email address when creating this account**. Do not use @mail.mcgill.ca or @mcgill.ca email addresses.

Applicants **must use their legal names** when creating their Workday accounts.

*Academic Affairs AEC11, Faculty of Medicine and Health Sciences*