



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR (TRICE)

Équipe RENARD - Recherche sur le transfert de connaissances

L'Équipe RENARD est à la recherche d'une personne dynamique pour coordonner l'ensemble de ses activités et les communications entre les chercheurs, étudiant-e-s et partenaires des milieux de pratique.

DESCRIPTION

L'équipe Renard est une équipe de recherche en partenariat sur le transfert de connaissances (TC) dans le domaine de l'intervention sociale dans les secteurs éducatifs, socio-sanitaire et communautaire. Cette équipe transdisciplinaire regroupe des chercheurs et étudiants, des organismes de transfert de connaissances et des milieux de pratique. L'Équipe relève le double défi de faire avancer la science du TC et d'améliorer les pratiques de TC de ses partenaires.

SOMMAIRE DU POSTE

Statut : **Poste de professionnel de recherche à quatre jours semaine (28 heures) renouvelable annuellement durant 4 ans**

Salaire : **Selon l'expérience**

Localisation : **Centre-ville de Montréal**

Date d'entrée en fonction : **Septembre 2018**

Sous la direction du chercheur principal de l'équipe, les tâches du coordonnateur (trice) sont d'assurer la coordination de l'ensemble des activités de l'équipe ainsi que le soutien à la réalisation des activités de recherche.

RESPONSABILITÉS

- Collabore avec les chercheurs au développement et à la réalisation de projets de recherche;

- Soutien les chercheurs et partenaires dans la préparation de demandes de subvention ;
- Collabore à la préparation des outils de diffusion des résultats de recherche (policy briefs, infographies, diaporama, etc.) et des articles scientifiques;
- Assure la coordination des rencontres de l'équipe (préparation et suivi des rencontres, rédaction d'ordre du jour, de compte-rendu, convocation des membres);
- Coordonne la préparation et l'organisation de colloques, conférences ou autres activités de diffusion et de transfert;
- Participe activement aux activités de diffusion des résultats dans les divers milieux (communications scientifiques et professionnelles, à l'oral et à l'écrit);
- Soutien la participation des étudiants à l'équipe;
- Assure la gestion administrative et le suivi financier du budget;
- Coordonne la mise à jour de l'information sur le site Internet;
- Coordonne le travail de gestion documentaire.

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme de maîtrise avec mémoire (doctorat un atout) dans un champ approprié;
- Expérience de recherche ou de travail avec des chercheurs (au moins 2 ans);
- Expérience minimale en coordination ou gestion de projets (au moins 2 ans);
- Expérience en rédaction de demandes de financement;
- Très bonnes connaissances des milieux de recherche en sciences humaines et sociales et des structures publiques et parapubliques;
- Bonnes connaissances des enjeux et des méthodes en transfert et mobilisation des connaissances (un atout);
- Bonnes connaissances des méthodologies de recherche quantitative / qualitative;
- Bonne capacité de vulgarisation et de synthèse des connaissances;
- Bonne connaissance des nouvelles technologies et des tendances numériques (un atout).

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Sens de la planification et de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Capacité à mobiliser et composer avec des partenaires de divers domaines
- Grande rigueur et autonomie
- Capacité à gérer plusieurs projets en même temps, à travailler sous pression
- Excellentes capacités de communication orale et écrite
- Excellentes habiletés sociales et relationnelles

- Capacités de lire et d'utiliser des articles en anglais

Le poste exige d'être en mesure de se déplacer pour des rencontres occasionnelles à l'extérieur de Montréal

Veillez envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation au professeur Christian Dagenais, directeur de l'Équipe RENARD, par courriel : christian.dagenais@umontreal.ca

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'Équipe RENARD. Seuls les candidat-es retenu-es pour une entrevue seront contacté-es.

Date limite pour la réception des candidatures : **24 août 2018**