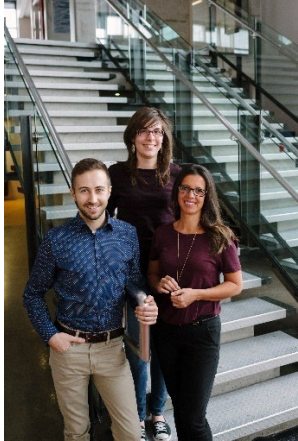


AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE

Décanat des études

Entrée en fonction	Statut/Durée	Traitement	Lieu de travail/Horaire
10 août 2022	Remplaçant 35 h/semaine (jusqu'au 9 août 2023)	54 385 \$ à 98 555 \$ annuellement	Campus de Gatineau 8 h 30 à 16 h 30

**TRAVAILLER
À L'UQO :
UNE SOURCE
DE FIERTÉ !**



Un milieu de travail stimulant et enrichissant accessible à tous!
Pour postuler

Horaires d'été (juillet)
4 jours par semaine

20 jours de vacances

Centre sportif (Gatineau)

Assurances collectives
et régime de retraite

Qualité de vie au travail

Milieu francophone

Transport en commun et stationnement disponible

Perfectionnement

Par courriel
emplois@uqo.ca

No affichage
22-05-012-1

Date limite
Le 31 mai 2022
16h

uqo.ca/emplois

SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

Les emplois d'agente ou agent de recherche sont des emplois de professionnelles et de professionnels qui comportent plus spécifiquement des activités d'études, de recherche et de planification en vue du développement de l'Université dans les sphères de l'enseignement, de l'administration ou de la découverte scientifique.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES (attributions caractéristiques) :

1. Dans le domaine de l'enseignement et de l'administration, la personne salariée professionnelle élabore des recommandations concernant les programmes offerts ou à implanter, l'axe de développement de l'Université, etc. et ce, après consultation des personnes et des organismes concernés. Elle peut de plus participer à la rédaction des plans de développement de l'Université.
2. Elle analyse divers facteurs pouvant influencer les politiques institutionnelles comme la législation, les changements technologiques et culturels, les investissements publics et privés, l'évolution démographique. Elle peut collaborer à la préparation des demandes de subventions de recherche ; elle effectue le suivi et la gestion des projets et peut être appelée à en gérer les budgets.
3. Dans le domaine de la recherche scientifique, elle est chargée de mener à terme des projets qui impliquent l'analyse du comportement d'un certain nombre de variables par l'expérimentation en laboratoire ou dans le milieu naturel de ces variables ; à partir des résultats observés, elle dégage les conclusions qui s'imposent et rédige ou collabore à la rédaction de textes destinés à la publication. En collaboration avec d'autres chercheurs ou le Centre de recherche, elle peut élaborer les phases successives d'un programme de recherche.

Dans son domaine de recherche, elle dirige et coordonne les travaux des auxiliaires de recherche, des techniciens, des laborantins ou d'autres personnes telles que : les auxiliaires ou assistants étudiants et stagiaires ; elle peut leur faire réaliser les appareils, équipements, logiciels, etc. qu'elle a conçus en vue d'expérimentation.

4. Elle peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
5. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnelles et professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

EXIGENCES NORMALES DU POSTE :

EXIGENCES MINIMALES DU POSTE

Scolarité :

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences pures, génie, administration ou sciences sociales.

Expérience :

- Une maîtrise constitue un atout.
- Une expérience en élaboration ou en évaluation de programmes universitaires constitue un atout.
- Connaissance du milieu universitaire est souhaitable.

Autre :

- Bonne connaissance du français (oral et écrit).

AUTRES EXIGENCES DU POSTE

- Habiletés pour les communications interpersonnelles;
- Être autonome et organisée;
- Savoir travailler en équipe;
- Excellente capacité de rédaction et révision de documents;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Orientation vers la clientèle.

L'Université du Québec en Outaouais, soucieuse de la qualité du français, exige que tous les nouveaux employés réussissent le test de français du Service d'évaluation linguistique (test SEL). Ainsi, toute personne ayant été retenue pour un emploi à la suite d'un processus d'entrevue devra réussir ce test.

La directive relative à l'évaluation du français pour les candidatures externes peut être consultée au uqo.ca/docs/14931.

Pour bien vous préparer à cet examen, **le cas échéant**, vous pouvez vous procurer le livre « Comment vous préparer au test de français écrit SEL », disponible à la bibliothèque de l'UQO, au Service des ressources humaines ou à l'adresse suivante : www.telug.quebec.ca/siteweb/sel/.

L'UQO communiquera seulement avec les personnes retenues dans le cadre du présent processus de sélection. Si vous êtes invité à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptation particulières.

L'UQO souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.

L'Université du Québec en Outaouais invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous suggérons fortement aux personnes concernées de compléter le formulaire d'accès à l'égalité en emploi, apparaissant à l'adresse suivante : www.uqo.ca/emplois et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae.

Poste syndiqué (P0041)