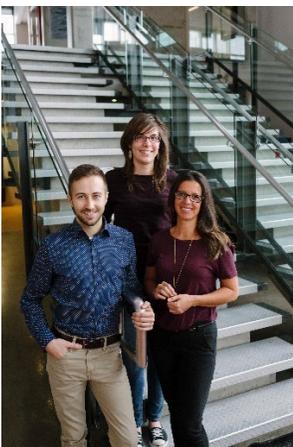


## AUXILIAIRE DE RECHERCHE

Module des sciences de l'éducation

Entrée en fonction	Statut/Durée	Traitement	Lieu de travail/Horaire
15 octobre 2023	Sous-octroi 20 h à 35 h /semaine (Jusqu'au 31 mars 2024 avec possibilité de prolongation)	53 223 \$ à 96 448 \$ annuellement	Campus de Gatineau 8 h 00 à 16 h 00

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



Un milieu de travail stimulant et enrichissant accessible à tous!

**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**

### Pour postuler

Par courriel  
[emplois@uqo.ca](mailto:emplois@uqo.ca)

No affichage  
23-07-206-1

Date limite  
Le 1<sup>er</sup> octobre 2023  
16h

### SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

L'auxiliaire de recherche est un emploi de professionnel caractérisé par l'assistance aux chercheur·e·s dans la conduite de leurs projets de recherche. L'auxiliaire de recherche effectue les études et recherches découlant de l'orientation donnée au programme de recherche par les chercheur·e·s; il ou elle recueille et compile l'information et en effectue l'analyse et l'interprétation en vue de la publication des résultats.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES (attributions caractéristiques) :

1. Dans le domaine des sciences de l'éducation et des sciences humaines, l'auxiliaire de recherche effectue des recherches documentaires, des lectures, des rencontres avec des personnes ou des organismes, des enquêtes dans la population et toute autre recherche ou cueillette d'information, observation et relevé, afin de dégager, en collaboration avec la chercheuse, certaines conclusions concernant un ou plusieurs aspects des sujets étudiés.
2. Dans le domaine des sciences exactes, l'auxiliaire de recherche expérimente en laboratoire le comportement d'un ou de plusieurs éléments soumis à diverses conditions. Il·elle participe à la revue de littérature et consulte les éléments bibliographiques concernant les champs d'applications correspondants. Il·elle informe le·la chercheur·e des résultats de ses observations et collabore avec lui·elle à l'analyse de ces résultats.
3. L'auxiliaire de recherche peut aussi avoir à créer certains instruments de recherche permettant la cueillette, la compilation ou l'analyse de l'information et procéder à leur application.
4. En collaboration avec la chercheuse, l'auxiliaire de recherche procède à l'analyse des résultats et en dégage les conclusions. Il·elle rédige ou collabore à la rédaction des textes destinés à la publication. Il·elle dresse les index, glossaires et bibliographies.
5. L'auxiliaire de recherche 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.
6. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps de l'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

### Description du projet de recherche PUPP :

L'équipe du Partenariat universitaire sur la prévention du plagiat (PUPP), composée de 72 chercheur·e·s et collaborateur·rice·s de diverses disciplines, provenant de 36 partenaires, mise sur une intervention internationale pour la prévention du plagiat dans les universités.

Pour plus d'information sur le projet, consultez la page web  
<https://pupp.uqo.ca/fr/accueil/>



**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS À TITRE INDICATIF :**

1. Coordonner les activités de collecte de données, incluant la planification du circuit des données ;
2. Assurer le contrôle de la qualité des données ;
3. Contribuer à la veille scientifique ;
4. Soutenir les analyses des données ;
5. Collaborer aux activités de transfert/valorisation des connaissances ;
6. Organiser des rencontres de type ateliers de cocréations, production d'outils aidant les partenaires ;
7. Participer activement à la diffusion des résultats.

**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, en génie, en sciences humaines ou en sociologie.

**AUTRES EXIGENCES DU POSTE**

- Maîtrise en éducation sera considéré comme un atout ;
- Expérience en recherche en éducation (un atout).
- Sens des responsabilités, esprit d'initiative, rigueur et autonomie;
- Excellent sens de l'organisation et haute capacité de planification;
- Travail d'équipe : multidisciplinaire, multiculturelle, internationale ;
- Capacité à travailler sous pression et à rencontrer des échéanciers ;
- Communication efficace et compétences interpersonnelles ;
- Solide capacité de rédaction scientifique en anglais et en français;
- Maîtrise du français et de l'anglais (parlé, lu, écrit) ;
- Maîtrise des logiciels Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Teams, SharePoint) ;
- Maîtrise des logiciels NVivo, SPSS (un atout) ;

---

**LES PROFESSIONNELS À L'EMPLOI DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS SERONT CONSIDÉRÉS PRIORITAIREMENT.**

---

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.

*Poste syndiqué*