Institut national de la recherche scientifique

Offre d'emploi

No 20056
Affichage interne et externe
27 juillet 2020 au 17 août 2020

AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE CONTRACTUEL : RELATIONS GOUVERNEMENTALES ET DÉVELOPPEMENT
DIRECTION GÉNÉRALE
À MONTRÉAL OU À QUÉBEC

Sommaire de la fonction

Relevant de la directrice de cabinet, des relations gouvernementales et des affaires publiques, en collaboration avec les différentes directions et services concernés, la personne contribue à l'élaboration et à la rédaction des dossiers de relations gouvernementales et de développement de l'INRS. Elle exerce des activités de recherche, d'étude, de coordination et de planification dans le cadre de projets ou du développement de la recherche scientifique à l'INRS.

Principales tâches et responsabilités

Plus spécifiquement, la personne contribue à la conception et à la mise en œuvre des stratégies de relations gouvernementales et de développement de l'INRS.

En collaboration avec la direction et les professeurs de l'INRS, elle effectue les suivis auprès des acteurs gouvernementaux afin de répondre à leurs demandes. Elle veille à développer et à maintenir de bonnes relations avec ceux-ci. Elle planifie et organise les rencontres. À l'occasion, elle agit à titre de personne-ressource auprès de l'administration, des gestionnaires et des professeurs de l'INRS pour répondre à leurs besoins en matière de relations gouvernementales. Elle développe, alimente et tient à jour une base de données en relations gouvernementales.

Elle effectue une veille des activités gouvernementales dans les domaines liés aux activités de l'INRS, sur le plan de la recherche, de l'enseignement supérieur, de la vie universitaire et des politiques publiques dans des domaines de recherche clés. Elle saisit les opportunités de communications et de visibilité pour l'organisation auprès des acteurs politiques.

En collaboration avec la direction et les professeurs de l'INRS, elle collabore au développement de l'établissement. Elle contribue à l'élaboration des outils nécessaires aux besoins de développement et participe à leur production. Elle est notamment appelée à contribuer à la conception et au suivi de protocoles d'entente interinstitutionnels. Elle rédige, révise et corrige divers documents en vue de leur présentation et de leur diffusion. Elle peut agir occasionnellement comme secrétaire de comités ad hoc relevant de la Direction générale.

Elle est appelée à collaborer aux autres activités de la direction selon les besoins et les priorités.

Elle accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou exceptionnellement les tâches d'un poste inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Exigences normales et habiletés particulières

Scolarité

- Détenir un diplôme de deuxième cycle en sciences sociales ou autres domaines pertinents et connexes aux activités de l'INRS.

Expérience

- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans des fonctions similaires comportant des tâches et responsabilités de recherche et d'analyse.

Autre

- Excellente connaissance de la politique québécoise et canadienne;
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse et rigueur;
- Très bon sens de l'organisation et respect des échéanciers;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément, sous pression, seul et en équipe;
- Bonnes habiletés relationnelles;
- Habiletés rédactionnelles démontrées;
- Souplesse et capacité de mobilité entre Montréal et Québec;
- Connaissance du milieu universitaire;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise, parlée et écrite.

Lieu de travail

Institut national de la recherche scientifique
Service des communications et des relations gouvernementales

490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9

Ou

385, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H2X 1E3

La personne pourra être appelée à se déplacer occasionnellement dans les quatre centres de l'INRS situés dans les régions de Montréal, Laval, Varennes et Québec.

Traitement

Poste à temps complet : 35 heures par semaine.

Conformément à l'échelle salariale classe 12, le salaire d'agent de recherche peut varier entre 28,13 $ et 50,79 $ de l'heure selon l'expérience et la formation. Ce poste est couvert par la convention collective du Syndicat des chercheurs de l'Université du Québec (SCUQ-CSN).

Comment postuler ?

L'INRS encourage les candidats répondant aux exigences du poste à postuler en ligne via le site web de l'INRS dans la section « Emploi » au plus tard le 17 août 2020.

Souscrivant à un programme d'accès à l'égalité en emploi et valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion, l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. La priorité devra être accordée aux personnes ayant le statut de citoyenne ou citoyen canadien ou de résidente ou résident permanent.

Chaque personne est invitée, lors du dépôt de sa candidature, à nous faire part, en toute confidentialité, de tout handicap qui pourrait nécessiter une adaptation de nos outils de sélection.