

## Offre d'emploi

N° 21153

Affichage interne et externe

14 décembre 2021 au 10 janvier 2022

## **AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE – SPÉCIALISTE EN DÉVELOPPEMENT DURABLE** **POSTE CONTRACTUEL** **DIRECTION SCIENTIFIQUE À QUÉBEC**

### Sommaire de la fonction

---

Relevant de la directrice adjointe de la Direction scientifique, la personne agit à titre d'experte ou d'expert en vue de développer des pratiques exemplaires en matière de développement durable à l'INRS et d'améliorer de façon notable son bilan. Elle coordonne les activités de la Direction scientifique en lien avec le développement durable. Elle participe pleinement au développement d'une vision concertée et assure la mise en œuvre du plan d'action en développement durable et joue un rôle de leadership pour améliorer la renommée et la visibilité de l'INRS dans ce domaine.

### Principales tâches et responsabilités

---

Plus spécifiquement, elle coordonne l'élaboration d'une vision et d'orientations communes en matière de développement durable, en collaboration avec l'équipe de la Direction scientifique et en cohérence avec le plan stratégique et le programme scientifique institutionnel.

Elle coordonne et anime les activités du comité institutionnel, et ce, dans le respect de la Politique institutionnelle de développement durable et en collaboration avec la directrice adjointe à la Direction scientifique qui en assume la présidence.

Elle organise les opérations préalables et les évaluations nécessaires à la présentation du dossier de l'INRS, dans le cadre d'un classement reconnu des universités en matière de développement durable.

Elle collabore avec les différents services en vue de développer des ressources visant à améliorer la responsabilité scientifique en matière de développement durable, notamment pour l'atténuation des risques liés à la recherche dans le cadre de demandes de subvention ou de projets concrets.

Elle assure une veille stratégique et documentaire de manière à demeurer au fait des politiques et des meilleures pratiques en développement durable, particulièrement dans les domaines de responsabilité publique, gouvernementale et universitaire. Elle représente l'INRS lors d'activités de réseautage et de communautés de pratique lorsque cela est pertinent.

Elle rapporte aux instances pertinentes les suivis et les résultats en lien avec ses activités.

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 baccalauréat dans une discipline en lien avec le poste et les activités de l'INRS.

#### Expérience

- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans des fonctions similaires.

#### Autres

- Bon sens de l'organisation du travail et des priorités ;
- Aptitudes démontrées de collaboration et de concertation ;
- Compétences en gestion de projet ;
- Très bonne connaissance de l'environnement MS Office et des outils de collaboration en ligne comme Teams ;

- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise, parlée et écrite ;
- Habiletés rédactionnelles ;
- Capacité à travailler sur divers dossiers en simultané ;
- Souplesse et capacité de mobilité entre Montréal et Québec.

### Lieu de travail

---

Institut national de la recherche scientifique

**Direction scientifique**

490, rue de la Couronne

Québec (Québec) G1K 9A9

- ❖ **Possibilité de télétravail en mode hybride selon la politique en vigueur**

### Traitement

---

Poste à temps complet : 35h par semaine.

Conformément à l'échelle salariale classe 12, le salaire d'agente ou d'agent de recherche peut varier entre 29,21 \$ et 52,74 \$ 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 personnes candidates répondant aux exigences du poste à postuler en ligne via le site Web de l'INRS dans la section « Emplois » au plus tard le **10 janvier 2022**.

Souscrivant à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) 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 toutefois accordée aux personnes ayant le statut de citoyenne ou citoyen canadien ou de résidente ou résident permanent.

Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité à [edi@inrs.ca](mailto:edi@inrs.ca) uniquement pour les questions ÉDI.