

Conseiller(ère) en recherche et développement en éducation

Identification du poste	
Titre d'emploi	Conseiller(ère) en recherche et développement en éducation
Numéro du concours	SS-P21-22-3960
Direction/Service	Direction générale
Affichage	
Début d'affichage interne	2022-01-10
Fin d'affichage interne :	2022-01-21 à 16 h
Description du poste Nature du travail : Relevant du directeur adjoint en recherche et développement institutionnel, la personne occupera l'emploi d'attaché (e) d'administration. Voici le lien pour le plan de classification : https://cpn.gouv.qc.ca/cpnc/negociations/plan-de-classification De manière plus spécifique, la personne est appelée à exécuter les tâches suivantes : • Elle collecte, analyse et interprète des données qualitatives et quantitatives afin de dresser un portrait de la population étudiante de l'établissement, notamment sur l'effectif étudiant, la réussite et le cheminement scolaire; • Elle collecte, analyse et interprète des données qualitatives et quantitatives afin de dresser différents portraits sociodémographiques de l'effectif étudiant, de la région de Lanaudière ou du Québec, et ce, afin d'alimenter les directions sur différentes prises de décisions; • Elle développe des outils et des instruments de collecte de données et de diffusion de données pour différents services du collège; • Elle rédige des documents, des rapports et des présentations pour différents services du collège; • Elle effectue des analyses portant sur différents aspects du milieu collégial et formule des recommandations; • Elle collecte, analyse et met à jour différentes données portant sur l'établissement ou sur différentes thématiques relatives au milieu de l'éducation; • Elle participe à des travaux visant la prise de décisions pour le déploiement de nouvelles procédures, de nouveaux outils et de nouvelles politiques, et ce, pour différents services du collège;	

- Elle peut être appelée à participer à différentes opérations relatives à l'évaluation et l'élaboration de politiques, de programmes et de plans (PIEA, plans d'aide à la réussite, plan stratégique, politiques variées, etc.);
- Elle participe à la rédaction de demande de subventions liées au développement de la carte de programme, aux projets de recherche et aux projets d'innovation;
- Assure un soutien relativement au comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains;
- Créer, organise et anime des activités de formation ou de développement relatives à différents dossiers;
- Effectue, à la demande de son supérieur immédiat, toute autre tâche connexe.

Exigences

Qualifications requises :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sociologie, démographie, sciences politiques ou psychologie.

Profil recherché :

- 5 années d'expérience pertinentes en matière d'analyse de données, de production de rapports statistiques et de rédaction de rapports
- Expérience en matière de rédaction de demandes de subvention
- Expertise en matière de collecte et d'analyse de données, dont la réalisation d'enquêtes et de sondages
- Excellentes connaissances en méthodologie quantitative et qualitative
- Connaissance approfondie des indicateurs statistiques utilisés dans le milieu de l'éducation, particulièrement ceux du milieu collégial
- Connaissance des banques de données en éducation
- Connaissance des banques de données en matière d'informations sur le marché du travail et sur la démographie
- Capacité à vulgariser de l'information complexe
- Faire preuve de rigueur et d'autonomie
- Excellente maîtrise d'Excel et de la suite MS Office
- Connaissance des logiciels Access et SPSS, un atout important
- Excellente capacité rédactionnelle
- Détenir une maîtrise ou un doctorat, un atout majeur

Test requis

Test de français, note de passage établie à 60 %

Rédaction

Remarques

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant de mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Si votre expérience professionnelle a évolué ou si vous avez de la scolarité additionnelle depuis votre dernière visite, nous vous invitons à joindre votre curriculum vitae afin de faire valoir l'ensemble de votre cheminement professionnel.

Détails du poste

Raison d'être du poste

Nouveau poste

Type de poste

Personnel professionnel

Nom du supérieur immédiat

Monsieur Dominic Leblanc

Lieu de travail

Repentigny

Statut de l'emploi

Régulier à temps complet

Horaire de travail

Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Nombre d'heures

35 heures par semaine

Échelle salariale

44 671 \$ à 74 842 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue

Le plus tôt possible