



CONSEILLER.ÈRE PÉDAGOGIQUE À LA RECHERCHE

Le Cégep régional Champlain requiert les services d'une **CONSEILLÈRE** ou d'un **CONSEILLER PÉDAGOGIQUE À LA RECHERCHE**, dans le cadre d'un projet spécifique de douze (12) mois avec possibilité de prolongement au sein de l'unité de l'Efficacité institutionnelle et de la recherche. Ce poste est situé au 1301, boul. de Portland, Sherbrooke (Québec) avec possibilité de télétravail.

FONCTIONS

Sous la responsabilité du directeur général, la personne sera appelée à :

- contribuer à l'implantation de la nouvelle Stratégie de gestion des données de recherche ;
- prendre part à la révision de la Politique institutionnelle de la recherche ; de même que
- soutenir, sensibiliser et former la communauté de la recherche du Collège aux défis et aux enjeux de la recherche au collégial, particulièrement en lien avec l'évolution des exigences formulées par les organismes subventionnaires, en développant et animant des activités thématiques.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Dresser et maintenir un inventaire des projets de recherche en cours au Collège ;
2. Déterminer les besoins de formation de la communauté de la recherche au Collège en lien avec les plus récentes obligations formulées par les organismes subventionnaires notamment en matière de gestion des données de recherche, de conduite responsable de la recherche, d'éthique avec les êtres humains et d'équité, inclusion et diversité ;
3. Planifier et animer des activités de promotion et de sensibilisation de même que des ateliers de formation auprès du personnel et des équipes engagées en recherche (en présence ou en ligne) ;
4. Développer, réviser et diffuser de la documentation soutenant les activités de recherche et permettant la mise en œuvre des politiques liées à la recherche ;
5. Contribuer à rédiger et réviser, en collaboration avec le personnel concerné, les politiques et procédures relatives à la recherche au Collège ;
6. Collaborer au développement du système d'information de la recherche ainsi qu'à la révision et à l'amélioration des processus de gestion de la recherche au Collège ;
7. Développer et maintenir une section relative à la recherche sur le site Web du Collège incluant une bibliothèque de ressources ; ainsi que de
8. Maintenir à jour ses connaissances et effectuer des lectures scientifiques appropriées.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Excellente capacité de conceptualisation et de rédaction de documents
- Habilités supérieures de communication à l'oral et à l'écrit
- Excellente capacité à travailler en équipe et excellentes habiletés interpersonnelles
- Rigueur, autonomie et esprit critique
- Sens développé de la planification, de l'organisation et de l'établissement des priorités
- Sens politique et diplomatie

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire terminal de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment sciences sociales ou en éducation
- Expérience pertinente et significative en recherche
- Expérience pertinente en animation et mobilisation auprès du personnel enseignant des départements et des programmes
- Connaissance approfondie des organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux ainsi que de leurs règlementations et exigences spécifiques
- Bonne connaissance des caractéristiques et enjeux de la recherche au collégial
- Maîtrise du français parlé et écrit ainsi que de l'anglais parlé et écrit (un test sera exigé pour l'écrit)
- Aptitude à utiliser efficacement les outils informatiques de la suite Microsoft Office et les outils de visioconférence TEAMS

SALAIRE

L'échelle salariale est entre 54 661 \$ et 100 282 \$ annuellement. La rémunération et les conditions d'emploi sont fixées par les conventions collectives en vigueur.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Les candidats devront se soumettre à des épreuves de sélection. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le Cégep régional Champlain recrute sur la base du mérite et s'engage fermement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les candidatures de personnes racialisées/membres de minorités visibles, de femmes, d'autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes d'orientations sexuelles et d'identités de genre minoritaires, ainsi que de tous les candidats qualifiés possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. Nous invitons les candidats à s'identifier comme membres d'un groupe visé par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Le mardi 3 septembre 2024

DATE D'AFFICHAGE : Le jeudi 1^{er} août 2024

DATE DE FIN D'AFFICHAGE : Le mercredi 14 août 2024 à 23h59



EDUCATIONAL ADVISOR - RESEARCH

Champlain Regional College is seeking the services of an **EDUCATIONAL ADVISOR - RESEARCH**, as part of a twelve (12) month specific project, with the possibility of extension, within the Institutional Effectiveness and Research unit. This position is located at 1301, boul. de Portland, Sherbrooke (Quebec) and offers the possibility of working from home.

FUNCTIONS

Reporting to the Director General, the incumbent will be called upon to:

- contribute to the implementation of the new Research Data Management Strategy;
- take part in the revision of the Institutional Policy on Research;
- support, raise awareness and provide training to the College's research community by developing and leading thematic activities regarding the challenges and issues of college research, particularly in relation to the evolving requirements formulated by funding agencies.

MAIN RESPONSIBILITIES

1. Establish and maintain an inventory of current research projects at the College;
2. Determine the training needs of the research community at the College in relation to the most recent obligations formulated by research funding agencies, particularly in terms of research data management, responsible conduct of research, ethical conduct of research involving humans, and equity, inclusion and diversity;
3. Plan and lead promotional and awareness activities as well as training workshops, in person or online, for staff and teams engaged in research;
4. Develop, review and disseminate documentation supporting research activities and enabling the implementation of research-related policies;
5. In collaboration the concerned parties, participate in developing and revising the policies and procedures relating to research at the College;
6. Collaborate in the development of the research information system as well as the review and improvement of research management processes at the College;
7. Develop and maintain a research page on the College website along with a resource library;
8. Keep one's knowledge up to date and read appropriate scientific material.



REQUIRED COMPETENCIES

- Excellent capacity for analysis and synthesis
- Excellent ability to conceptualize and draft documents
- Superior oral and written communication skills
- Excellent ability to work in a team and excellent interpersonal skills
- Rigor, autonomy and critical thinking
- Developed sense of planning, organization and prioritization
- Political acumen and diplomacy

REQUIRED QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

- Graduate degree in a field of appropriate specialization, particularly social sciences or education
- Relevant and significant research experience
- Relevant experience in demonstrating and mobilizing teaching personnel
- In-depth knowledge of provincial and federal funding agencies and their specific regulations and requirements
- Good knowledge of the characteristics and issues of research at the college level
- Fluency in spoken and written French as well as spoken and written English (a written test will be administered)
- Ability to effectively use Microsoft Office Suite and TEAMS videoconferencing tools

SALARY

The salary range is between \$54,661 and \$100,282 annually. Remuneration and conditions of employment are set by the collective agreements in effect.

HOW TO APPLY

Please submit your curriculum vitae and cover letter to: selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Candidates will be required to submit to selection tests. Only candidates selected for an interview will be contacted.

Champlain Regional College hires on the basis of merit and is strongly committed to equity, diversity and inclusiveness within its community. We welcome applications from racialized persons/visible minorities, women, Indigenous persons, persons with disabilities, ethnic minorities, and persons of minority sexual orientations and gender identities, as well as from all qualified candidates with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities. We invite candidates to identify themselves as members of a group covered by the *Act Respecting Equal Access to Employment in Public Bodies*.

START DATE: Tuesday, September 3, 2024

DATE OF POSTING: Thursday, August 1, 2024

**CLOSING DATE
FOR APPLICATIONS:** Wednesday, August 14, 2024, at 11:59 p.m.