

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AU DÉVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE

**Vous aimez conseiller? Vous souhaitez contribuer à faire avancer la recherche?  
Ce rôle est pour vous!**

### SOMMAIRE DU POSTE

---

**NO DE RÉFÉRENCE INTERNE :** 25-26-07

**LIEU DE TRAVAIL :** Québec ou Montréal  
Possibilité de télétravail de manière occasionnelle

**HORAIRE DE TRAVAIL :**  
35 heures/semaine de jour  
Du lundi au vendredi

**SALAIRE :**

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 52 421 \$ et 104 774 \$ annuellement selon l'expérience et la scolarité

**STATUT DE L'EMPLOI :**

Professionnel remplaçant syndiqué, 1 an

### SECTEUR DE TRAVAIL

---

Bureau de la recherche au Décanat de la recherche

### CONTEXTE

---

Le décanat de la recherche soutient et valorise l'activité de recherche au sein de l'institution. Il contribue à l'administration du financement de la recherche. Il accompagne les chercheuses et chercheurs dans les demandes de subventions et de bourses, offre un soutien en matière d'éthique, de sécurité, de conduite responsable et de gestion des données et appuie les chaires et les unités de recherche. Il les accompagne aussi dans les ententes contractuelles. Il assure également l'élaboration et le suivi des politiques et directives en recherche, tout en contribuant à l'intégration des nouveaux professeur-e-s et au développement de leur programmation de recherche.

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

---

Le rôle de la professionnelle ou du professionnel consiste à conseiller, assister et guider les chercheuses et chercheurs dans le respect de l'orientation, de la planification, de l'administration et de la mise en application des politiques et du cadre régissant le financement et les activités de la recherche subventionnées ou contractuelles.

#### **De façon générale, la personne titulaire :**

##### Volet conseil et soutien aux projets de recherche

- Conseille et assiste les chercheuses et les chercheurs dans la préparation, la rédaction et le cheminement de leurs demandes de financement de projet de recherche.
- S'assure que les demandes de financement sont conformes aux règles et aux critères des organismes externes ainsi qu'aux politiques et aux règlements de l'ENAP, et recommande des modifications visant à optimiser les possibilités de financement.
- Prépare, rédige et analyse des ententes contractuelles selon les conditions établies par l'École et les partenaires.
- Agit à titre de personne-ressource, établit et assure les communications entre l'École et les chercheuses et les chercheurs auprès des organismes externes dans le traitement et le suivi des dossiers de financement de la recherche.
- Analyse les résultats obtenus en matière de financement de la recherche, produit et interprète des statistiques.

##### Volet développement de la recherche

- Recueille, valide, analyse et interprète de l'information stratégique sur les programmes de financement de la recherche et en mesure les impacts pour l'ENAP; effectue une veille des développements et initiatives de son milieu.
- Exerce un rôle-conseil sur toute question portant sur les politiques, les objectifs de financement et les priorités de développement de la recherche ainsi qu'en matière de planification et de gestion du budget de développement de la recherche et autres procédures afférentes.

- Organise et réalise des activités de promotion, de formation et d'information auprès des chercheuses et chercheurs et du personnel des unités de recherche.
- Maintient une connaissance détaillée des programmes de financement des grands organismes de subvention (le CRSH, le FQRSC, les IRSC, etc.) et donne des avis sur les programmes de soutien financier destinés aux étudiant·e·s des cycles supérieurs, particulièrement les programmes de bourses des grands organismes de subvention.

## EXIGENCES

---

### Scolarité

Diplôme de maîtrise dans une discipline appropriée, notamment en sciences sociales et en administration.

Si vous avez obtenu votre diplôme à l'extérieur du Canada, vous devez joindre à votre candidature une copie de l'évaluation comparative d'études délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

### Expérience

Cinq (5) années d'expérience pertinentes dans une fonction équivalente.

L'expérience en gestion et en développement de la recherche est un atout.

## COMPÉTENCES REQUISES

---

- Autonomie et initiative
- Rigueur et qualité du travail
- Planification et organisation
- Tact et diplomatie
- Collaboration et travail d'équipe
- Capacité d'analyse et de jugement
- Flexibilité et adaptation

## AVANTAGES SOCIAUX

---

- Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la fin de la première année selon la date d'embauche
- Congés de maladie et congés sociaux
- Horaire d'été allégé
- Assurances collectives
- Régime de retraite à prestations déterminées

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

---

Début septembre 2026

## DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

---

Engagée à contrer la discrimination en emploi et soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Veuillez transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de référence, avant le 21 juin 2026 16 h** à la Direction des ressources humaines par courriel : [rh.emplois@enap.ca](mailto:rh.emplois@enap.ca)

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, veuillez le mentionner lors de l'envoi de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature !

[En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ](#)