Institut national de la recherche scientifique

Agente ou agent de recherche – EcotoQ (26083-95824) - Poste remplaçant

Joignez-vous à l'INRS

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est un établissement universitaire à l'échelle humaine, dédié à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

Vous cherchez un emploi porteur de sens ? Vous souhaitez faire la différence ? Rejoignez un établissement qui se démarque.

Au sein de l'équipe du professeur collaborant aux travaux du Centre de recherche en écotoxicologie du Québec (EcotoQ) au Centre Eau Terre Environnement, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique dont les activités scientifiques sont entièrement dirigées vers des enjeux stratégiques pour le développement de la société québécoise.

Votre rôle

Vous collaborerez avec l'équipe de direction du Centre de recherche en écotoxicologie du Québec (EcotoQ). Vous participerez à la coordination et à la réalisation de diverses activités reliées à la programmation et aux activités scientifiques de l'équipe.

Vos responsabilités

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

- Établir des liens avec les membres réguliers, collaborateur.rice.s, professionnel.le.s de recherche et étudiant.e.s d'EcotoQ. Collaborer aux échanges avec les membres du programme des regroupements stratégiques du Fonds de recherche du Québec (FRQ) et avec les universités partenaires.
- Planifier et gérer les réunions des comités d'EcotoQ, les assemblées annuelles, les conférences ainsi que les ateliers du regroupement.
- Organiser différents événements et participer à des conférences et événements de réseautage afin de donner de la visibilité au regroupement.
- Mettre à jour le site Internet et les médias sociaux, produire l'infolettre ainsi que traiter les courriels de l'équipe d'EcotoQ.
- Contribuer à la gestion du budget ainsi qu'à la production des rapports d'étape avec le FRQ.
- Assurer, entre autres, la cueillette des données et la mise à jour d'une base de données pour le suivi des curriculums vitae, des subventions, des activités de collaborations et des publications des membres d'EcotoQ.
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Institut national de la recherche scientifique

Profil recherché

Scolarité

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences de l'environnement, en sciences naturelles, en administration, en gestion de projets ou dans un domaine connexe pertinent pour les fonctions.
- Un diplôme de deuxième cycle ou une expérience en coordination de projets ou de regroupements de recherche constitue un atout.

Expérience

- Posséder deux (2) années d'expérience pertinente en gestion et coordination d'équipe ou de programme de recherche scientifique.

Compétences essentielles à l'INRS

- Communique de manière claire et structurée ;
- Détient un bon sens du service à la clientèle ;
- Collabore efficacement et contribue à établir et maintenir de bonnes relations ;
- Fait preuve d'intelligence émotionnelle et de bienveillance.

Compétences et connaissances spécifiques reliées au poste

- Capacité à travailler en équipe avec tact et à mobiliser des partenaires universitaires et industriels ainsi que la communauté étudiante de même que le personnel administratif ;
- Sens développé des communications et des relations publiques ;
- Bonne maîtrise des médias sociaux, des bases de données et du web ;
- Aptitudes à gérer le suivi de dossiers budgétaires, administratifs et académiques ;
- Excellentes capacités d'analyse, d'organisation, d'anticipation, de gestion, et de résolution de problèmes ;
- Connaissance des milieux de recherche universitaire et scientifique ainsi que du domaine de l'écotoxicologie est un atout ;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft 365 ;
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite ;
- Maîtrise de la langue anglaise, parlée et écrite. L'INRS ayant des collaborations à l'échelle internationale, une bonne maîtrise de l'anglais est requise.

Milieu inclusif

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. S'identifier à un groupe visé par le PAÉE pourrait vous permettre d'obtenir une priorité d'embauche ou de promotion si vous possédez les compétences requises pour exercer l'emploi.

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 joindre, en toute confidentialité, le edi@inrs.ca. Conformément à la législation canadienne, la priorité devra être accordée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.

Institut national de la recherche scientifique

Informations supplémentaires

Affichage du 11 novembre 2026 au 24 novembre 2026 (interne et externe)

Poste remplaçant relevant du professeur et directeur d'EcotoQ, le Regroupement des écotoxicologues du Québec, au Centre Eau Terre Environnement à Québec. Contrat initial de douze (12) mois avec possibilité de renouvellement.

Poste à temps complet, à raison de 35 heures par semaine. Télétravail en mode hybride possible, avec présence requise chaque semaine dans nos bureaux de Québec.

Conformément à l'échelle salariale classe 12, le salaire d'agent.e de recherche peut varier entre 32,61 $ et 58,88 $ 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).

Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel recrutement@inrs.ca à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.

Si vous rencontrez des difficultés avec le dépôt de votre candidature, contactez support@workland.com