

AUXILIAIRE DE RECHERCHE

La [Fédération québécoise des professeurs et professeurs d'université \(FQPPU\)](#) recherche activement une personne qui pourra assister son travail dans les dossiers de financement et de gouvernance universitaire. Cette personne doit être débrouillarde, autonome, ouverte à apprendre l'usage de différents logiciels, et avoir le souci du détail.

Type d'emploi :

Poste contractuel, à temps partiel (de 10 à 15 heures par semaine). Selon les besoins, ce nombre d'heures pourra être réévalué à la hausse.

Tâches :

- Colliger, nettoyer, uniformiser des données dans des fichiers Excel et s'assurer de leur validité
- S'assurer de la mise à jour des données dans la base de données
- Préparer des demandes d'accès à l'information et en faire le suivi
- Faire la saisi de données dans Excel
- Produire des tableaux dans le logiciel WDS (base de données)
- Faire le suivi des problèmes techniques de la base de données auprès du technicien informatique et répondre aux questions des utilisateurs
- Faire la recherche de documents et données
- Toute autres tâches connexes

Exigences minimales:

- Diplôme universitaire de 1er cycle
- Deux ans d'expérience pertinente comme auxiliaire de recherche

Atouts :

- Étudiant à la maîtrise dans une discipline pertinente (par exemple, mais non exclusivement : finances, mathématiques, statistiques, économie, finances publiques)
- Connaissance de logiciels d'analyse de données et/ou de programmation (Excel, Rstudio, Python)
- Connaissance du milieu universitaire québécois et intérêt pour les finances universitaires

Salaires et avantages :

- Taux horaire : de 20\$ à 28 \$, selon la formation et l'expérience.

Lieu de travail:

- À distance, mais possibilité de rencontre en personne quand les règles de santé publique le permettront. Les bureaux de la FQPPU se trouvent au centre-ville de Montréal.

Entrée en fonction :

- Date d'entrée en fonction : dès que possible

Les personnes intéressées peuvent me faire parvenir d'ici leur curriculum vitae ainsi qu'une courte lettre permettant de démontrer les compétences recherchées. Faire parvenir le tout à Maryse Tétreault, professionnelle de recherche : maryse.tetreault@fqppu.org

Note : nous communiquerons uniquement avec les candidatures qui auront été retenues.