

AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE ET DE PLANIFICATION

(Profil : coordination de projet)



Vous êtes une personne proactive, autonome, rigoureuse, vous possédez d'excellentes habiletés relationnelles ? Alors vous êtes la personne que nous recherchons !

SOMMAIRE DU POSTE : AGENTE OU AGENT DE RECHERCHE ET DE PLANIFICATION

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 23-24-70

LIEU DE TRAVAIL : ENAP, campus de Montréal

Possibilité de télétravail selon les dispositions prévues à la directive relative au télétravail de l'ENAP

HORAIRE DE TRAVAIL :

Horaire à temps plein (35 heures par semaine)

SALAIRE :

Classe 8 dans une échelle de salaire se situant entre 49 701 \$ et 99 338 \$ selon l'expérience et la scolarité

STATUT DE L'EMPLOI :

Poste syndiqué – sous octroi à durée déterminée 1 an avec possibilité de prolongation. Le projet est d'une durée prévue de 5 ans.

Profil : coordination de projet

SECTEUR DE TRAVAIL

La personne sera sous la direction de Martin Goyette, professeure titulaire à l'ENAP, et Srividya Iyer, professeure à l'Université McGill. Le travail sera réalisé au sein de l'équipe de la Chaire de recherche sur l'évaluation des actions publiques à l'égard des jeunes et des populations vulnérables (CREVAJ), une chaire de recherche dont les locaux sont situés à l'ENAP. La personne pourrait également être invitée à se rendre dans les locaux du Centre de recherche Douglas

CONTEXTE

Le projet vise à soutenir l'amélioration continue des services offerts aux jeunes du Québec (Canada) dans le cadre du réseau de services intégrés Aire ouverte. Aire ouverte a été développé afin de répondre aux besoins des jeunes de 12 à 25 ans dans une perspective de santé globale qui inclut la santé mentale, les aspects psychosociaux, la santé sexuelle et l'ensemble des sphères de vie qui contribuent au bien-être des jeunes. Nous développerons une approche de recherche, d'évaluation et de monitoring commune à l'échelle de la province, laquelle exploitera divers types de données et de stratégies d'analyse qui permettront d'évaluer et de rendre compte du déploiement à la fois global et spécifique des Aires ouvertes, pour éclairer sur les enjeux d'accessibilité et de continuité des services pour les jeunes, **notamment** la mise en œuvre des Aires ouvertes et la manière dont elles s'insèrent dans les dynamiques de services locales. Ultiment, nous visons le développement d'un système de santé apprenant qui permettra d'utiliser les efforts de recherche et de mobilisation des connaissances afin d'éclairer les politiques, les pratiques d'implantation et la prestation des services, afin d'améliorer la santé et le bien-être des jeunes du Québec.

La personne retenue aura à réaliser des tâches de recherche et à soutenir les chercheurs et chercheuses en regard de la coordination des activités en lien avec le projet.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

L'agente ou l'agent de recherche et de planification effectue autant les aspects logistiques pour assurer toutes les conditions afin que les projets soient menés à temps et à terme, mais aussi pour s'assurer de la scientificité des activités réalisées par une équipe diversifiée en matière de profils, de statuts et de compétences. De plus, la coordination concerne autant les activités de recherche, d'analyse, de supervision et de transfert de connaissances et de planification qui leur sont liées. La personne titulaire est responsable de la réalisation des activités de veille, d'analyse, de recherche, d'évaluation, de diffusion, de transfert de connaissances, ainsi que de la planification et de la coordination de différents dossiers découlant du projet de recherche.

De façon générale, la personne titulaire aura à :

- Coordonner les différentes phases du projet de recherche, à travers plusieurs territoires.
- Participer à l'organisation et à la programmation des activités et tâches des membres de l'équipe.
- Expliquer et interpréter des résultats ainsi que de conseiller sur leur utilisation.
- Préparer des demandes de certification éthique et en assurer le suivi et le renouvellement.
- Assurer une communication continue avec les différentes parties prenantes impliquées dans le projet (jeunes et familles, communautés, partenaires, intervenants.es, etc.)
- Assurer le lien avec les autres services de l'établissement (RH, Finances, etc.) dans le but d'assurer le bon fonctionnement du projet.
- Développer des modèles de traitement ou d'exploitation de données.
- Formuler des recommandations.
- Concevoir, préparer, utiliser ou adapter les outils de recherche existants.
- Participer à la détermination des objectifs de ses projets et en assurer l'atteinte.
- Procéder à la réalisation d'études préparatoires et à l'élaboration de devis, d'évaluation, etc.
- Contribuer à l'analyse des données.
- Contribuer à la rédaction de rapports de recherche, à la diffusion des résultats (ex. : présentations, rédaction d'articles scientifiques, etc.).
- Contribuer au développement de demandes de financement.
- Contribuer aux travaux de ses collègues.
- Contribuer aux activités de l'équipe de recherche.
- Coordonner au besoin le travail d'autres personnes.
- Assurer la révision et l'amélioration des processus ainsi que le développement de système d'information et de communication entre les membres de l'équipe.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Elle comprend les tâches et les responsabilités principales de la fonction. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et des responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne titulaire dans le cadre de cette fonction.

EXIGENCES

Scolarité

- Diplôme de 2^e cycle dans une discipline appropriée (exemples : travail social, démographie, biostatistique, psychologie, criminologie, science politique), avec expérience de coordination de recherche avérée.
- Posséder (ou être en voie d'obtenir) un doctorat est un atout.

Expérience

- Cumuler un minimum de cinq (5 ans) dans la coordination de projets de recherche d'envergure.
- Expérience en recherche/évaluation.
- Être agile tant dans les méthodologies qualitatives, quantitatives et mixtes.
- Connaître la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), les logiciels de traitement de données.
- Connaissance de logiciels d'analyse et traitement de données QUALI et QUANT, un atout (R studio, QDA Miner, ATLAS.ti, Nvivo, SPSS et les logiciels de gestion bibliographique : EndNote et Zotero).
- Expérience dans la rédaction d'articles scientifiques, de rapports de recherche ou de demandes de subvention en recherche, est un atout.
- Expérience en coordination de projets d'envergure impliquant une diversité d'acteurs, un atout.
- Connaissances et expériences de recherche ou de pratique d'intervention auprès des jeunes ou dans le domaine de la santé sont un atout.
- Connaissance en système de santé apprenant et d'Aire ouverte est un atout.

COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Excellentes habiletés de rédaction, de synthèse et de vulgarisation
- ❖ Collaboration et travail d'équipe (aptitude à planifier des actions intersectorielles et interdisciplinaires)
- ❖ Excellente capacité à planifier son travail, et à superviser celui de subordonnés.

-
- ❖ Autonomie et initiative
 - ❖ Capacité d'analyse et de jugement
 - ❖ Sens des priorités
 - ❖ Être capable d'interagir avec éthique et professionnalisme avec ses interlocuteurs
 - ❖ Excellente maîtrise du français (oral et écrit)
 - ❖ Maîtrise de l'anglais, un atout

AVANTAGES SOCIAUX

- ❖ Jusqu'à 4 semaines de vacances dès la première année selon la date d'embauche et au prorata du temps travaillé
- ❖ Congés maladie et congés sociaux (au prorata du temps travaillé)
- ❖ Assurances collectives
- ❖ Régime de retraite à prestations déterminées (après un nombre d'heures minimum travaillées)

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

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 autochtones, les membres de minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit. Les personnes issues de ces groupes sont invitées à s'auto-identifier lors du dépôt de leur candidature.

Prière de transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, **en mentionnant le numéro de référence, au Service des ressources humaines par courriel : rh.emplois@enap.ca**.

L'affichage se poursuivra jusqu'à ce que le poste soit doté.

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, nous vous prions de le mentionner dans votre envoi.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

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