

**AGENTE OU AGENT DE  
RECHERCHE ET DE  
PLANIFICATION**



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

**SOMMAIRE DU POSTE**

---

**NO DE RÉFÉRENCE INTERNE :** 23-24-74

**LIEU DE TRAVAIL :** Ville de Québec  
Possibilité de télétravail selon les dispositions prévues à la directive relative au télétravail

**HORAIRE DE TRAVAIL :**  
285 heures à réaliser d'ici le 20 décembre 2024

**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 – possibilité de prolongation

**SECTEUR DE TRAVAIL**

---

Équipe de recherche de la professeure Fanny Tremblay-Racicot, à la Direction de l'enseignement et de la recherche (DER)

**CONTEXTE**

---

Le présent affichage est en lien avec la réalisation d'un projet de recherche et d'accompagnement sur l'écofiscalité municipale au Québec. Le travail de recherche consiste à analyser l'implantation d'une redevance réglementaire visant les générateurs de déplacement.

**SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS**

---

La personne titulaire est responsable de la réalisation d'activités de veille, d'analyse, de recherche et de diffusion.

Plus particulièrement, elle aura à :

- Contribuer à la réalisation des projets de recherche :
  - Contribuer à la collecte et 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.).
- Coordonner le travail d'assistant de recherche.

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<sup>e</sup> cycle dans une discipline appropriée (exemple : droit, études urbaines, science politique, aménagement du territoire, urbanisme).

Une spécialisation en analyse des politiques ou en affaires municipales est un atout.

Posséder (ou être en voie d'obtenir) un doctorat est un atout.

**Expérience**

Minimum de 2 ans d'expérience en recherche et coordination de projets.

Posséder de l'expérience dans la rédaction d'articles scientifiques, de rapports de recherche ou de demandes de subvention en recherche est un atout.

Parler et rédiger en anglais un atout.

## COMPÉTENCES REQUISES

---

- ❖ Excellentes habiletés de rédaction et de communication
- ❖ Collaboration et travail d'équipe
- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Capacité d'analyse et de jugement
- ❖ Sens des priorités
- ❖ Être capable d'interagir avec éthique et professionnalisme avec ses interlocuteurs

## 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 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, relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Prière de transmettre votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae, en **mentionnant le numéro de référence, avant le 5 avril 2024**, au Service 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, 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](#)