



N° DE L'OFFRE D'EMPLOI : A24-01-02

ASSISTANT(E) DE RECHERCHE

CONTRAT DE : 250 H

<p>PROJET DE RECHERCHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre d'un projet de recherche portant sur la performance des systèmes de gouvernance, la réalisation d'une revue de littérature est attendue afin d'identifier les connaissances actuelles et potentiellement manquantes à l'égard : <ol style="list-style-type: none"> a) Des compétences requises par le leadership public de demain b) Des stratégies pouvant favoriser le développement de ces compétences c) De la manière d'offrir un meilleur accès à ces stratégies aux Canadien.nes marginalisé.es 			
<p>SOMMAIRE DES PRINCIPALES TÂCHES À RÉALISER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de différentes bases de données (ex. : Business Source Complete, Emerald Management E-Journals, les publications FRASER et SAGE Journals Online) • Identification et sélection d'articles portant sur des axes de recherche définis en fonction de critères déterminés • Synthèse, organisation et présentation des informations et des données recueillies sous forme de synthèses et de graphiques • Présentation des résultats à un congrès tel que le CEAP, l'ASAC ou l'ACFAS. 			
<p>EXIGENCES</p>	<p>Être étudiant admis et inscrit à un programme d'études universitaires à l'ENAP ou dans une autre université ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être un.e étudiant.e inscrit.e à un programme de troisième cycle universitaire • Posséder de l'expérience en méthodologie de recherche et en analyse quantitative • Connaître les théories sur le leadership, un atout • Posséder une bonne maîtrise de la langue française et une bonne capacité de lecture en langue anglaise 			
<p>COMPÉTENCES RECHERCHÉES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de la recherche documentaire dans les bases de données • Maîtrise des logiciels de référence • Maîtrise des logiciels de travail de base (Word, Excel) • Capacité à gérer ses priorités et grande autonomie dans l'organisation du travail 			
<p>DURÉE DU CONTRAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 250 heures pour une durée d'environ 4 mois. 			
<p>TRAITEMENT</p>	<p>Catégorie Niveau</p>	<p>Catégorie 1 (étudiant au 1^{er} cycle)</p>	<p>Catégorie 2 (étudiant au 2^e cycle)</p>	<p>Catégorie 3 Niveau 1 (étudiant au 3^e cycle)</p>
	<p>Salaire (incluant les fériés [3,6 %] et les vacances [4 %])</p>	<p>16,46 \$/heure</p>	<p>22,26 \$/heure</p>	<p>26,63 \$/heure</p>

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION	1 ^{er} avril 2024
DOCUMENTS REQUIS	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Lettre d'intérêt • Copie du plus récent relevé de notes
<p>Les personnes intéressées par cet emploi sont priées de transmettre leur candidature accompagnée des documents requis mentionnés ci-haut, avant le 8 mars 2024 à 17 h :</p> <p style="text-align: center;">Andrew Webb Par courriel : andrew.webb@enap.ca</p>	
DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.</p> <p>En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi CDPDJ</p>