

Ce concours est réservé aux employés de l'UQTR seulement

Titre : AGENT DE RECHERCHE Poste régulier à temps complet
Décanat de la gestion académique des affaires professorales
Pavillon Pierre-Boucher (poste offert aux hommes et aux femmes)

Description détaillée des tâches du poste (à titre indicatif)

Les emplois d'agent de recherche sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement des activités d'études, de recherche et de planification en vue du développement de l'Université dans les sphères de l'enseignement, de l'administration. Dans le domaine de l'enseignement et de l'administration, l'agent de recherche élabore des recommandations concernant les programmes offerts ou à implanter, l'axe de développement de l'Université, etc., et ce, après consultation des personnes et des organismes concernés. Il peut de plus participer à la rédaction des plans de développement de l'Université. Il analyse divers facteurs pouvant influencer les politiques institutionnelles comme la législation, les changements technologiques et culturels, les investissements publics et privés, l'évolution démographique. Il peut collaborer à la préparation des demandes de subventions de recherche; il effectue le suivi et la gestion des projets et peut être appelé à en gérer les budgets.

Plus spécifiquement, il planifie et organise la conférence des directrices et directeurs de départements (CDDD).

Il collabore avec le Service de la gestion des personnels à l'opération de répartition des tâches des professeurs (échanciers, projets de politique, préparation des formulaires de justification de poste, traitement des demandes, tableau synthèse, etc.) Il collabore avec le Service de la gestion des personnels à l'application des régimes de perfectionnement et de sabbatique (échanciers, préparation des documents tels que les projets de politique, formulaires de justification de poste, traitement des données, tableau synthèse, etc.) Il conseille le doyen et les vice-recteurs aux études quant à leurs approbations.

Il effectue, en collaboration avec le Service de la gestion des personnels, l'analyse des programmes de travail annuels et des rapports de réalisation des chargés de cours annuels et conseille le doyen quant à leurs approbations. Il contribue avec son équipe à harmoniser les processus sous sa responsabilité et participe à leur amélioration. Il doit aussi contribuer à la mobilisation des départements et autres partenaires dans la réalisation de certains projets ou la résolution de défis particuliers.

Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi

EXIGENCES :

Scolarité : maîtrise dans un champ de spécialisation approprié

Expériences : au moins trois ans d'expérience pertinente
ou

Scolarité : diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié

Expériences : au moins cinq ans d'expérience pertinente.

Autres : connaissance de la structure et du fonctionnement de l'UQTR. Excellente maîtrise du français et très bonne capacité de rédaction. Très bonne capacité de synthèse et d'analyse de l'information. Bonne capacité d'organisation. Bonne capacité à communiquer oralement. Connaissance des différents systèmes de gestion et bases de données institutionnelles.

TRAITEMENT :

Groupe – professionnel : échelle 1

Horaire : du lundi au vendredi : de 8 h 30 à 17 h
35 heures par semaine, 52 semaines par année

Salaire : de 42 635 \$ à 80 831 \$/base annuelle

Toute candidature sera traitée confidentiellement

Veillez faire parvenir votre candidature (ainsi que votre matricule) **avant 17 h, le 18 mars 2013** à :

Madame Nicole Hivon
Service de la gestion des personnels
Université du Québec à Trois-Rivières
3351 boul. des Forges C.P. 500
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7

Courriel : sgpconcours@uqtr.ca

L'utilisation du masculin dans le texte, conforme à l'usage, ne vise qu'à son allègement stylistique.

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin. La priorité sera toutefois accordée aux personnes ayant le statut de citoyen canadien ou de résident permanent.