

Coordonnateurs/coordonnatrice au sein de la Chaire de recherche en Technologie Durabilité et Société (Chaire TDS)

PRÉSENTATION DU POSTE

Durée de l'emploi : Poste à contrat pour 2 ans (2024 à 2026)

Date d'entrée en poste : octobre 2024 (dès que possible)

Horaire : 20 heures par semaine

Rémunération : salaire et avantages selon les échelles en vigueur

COORDONNÉES DE L'ORGANISATION

Nom : Chaire de recherche Technologie Durabilité et Société (Chaire TDS)

Mission : La Chaire de Recherche du Canada en Technologie Durabilité et Société (Chaire TDS) est une Chaire de Recherche du Canada de niveau 2 regroupant des chercheurs passionnés par les thématiques se trouvant à l'intersection de la transition responsable et du virage numérique.

Vision : Devenir une référence mondiale pour l'examen de la manière selon laquelle les nouvelles technologies contribuent à une meilleure gestion de la durabilité ainsi que de l'empreinte socio-écologique des nouvelles technologies.

Objectifs : Considérant son examen spécifique du numérique responsable, la Chaire TDS définit des opérations spécifiques de recherche, d'intervention, d'édition et de diffusion afin :

- De contribuer au développement des connaissances académiques, des pratiques organisationnelles, et des actions institutionnelles au niveau local et à l'international;
- D'encourager un partenariat milieu/université
- De favoriser l'interdisciplinarité dans les projets
- D'intégrer et de former les étudiants de 2^e et de 3^e cycles
- De produire, diffuser et transférer des connaissances

Contact : Chourouk Ouerghemmi

couergheimm@etu.uqac.ca

Sites web : à venir (<https://recherche.uqac.ca/labonfc/>)

LE MANDAT

Sous la direction de la responsable de la chaire, membre du Collège de la Société Royale du Canada, la personne titulaire du poste de coordonnateur ou coordonnatrice a la responsabilité d'accompagner les chercheurs membres de la chaire dans la réalisation, la dissémination et la valorisation de leurs projets de recherche. Elle assure la logistique entourant l'accompagnement

d'une trentaine de chercheurs, avec la collaboration d'un réseau de partenaires professionnels, gouvernementaux et académiques.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Participer à la mise en œuvre du plan d'action annuel de la chaire en regard des livrables de la Chaire tels que définis auprès du programme des Chaires de Recherche du Canada (CRC);

Assurer des suivis administratifs (contrats, budget, etc.)

Accompagner les étudiants dans leurs projets et fournir une pré-admissibilité aux projets proposés;

Contribuer à l'élaboration d'un plan de communication interne et externe avec le soutien des agences et firmes externes, pour faciliter la visibilité de la Chaire, de ses membres, de ses réalisations, et en faire la promotion publique;

Participer à la production et à la mise à jour des contenus liés aux activités de la Chaire;

Participer à la mise à jour et à l'amélioration des comptes de la Chaire sur les médias sociaux;

Contribuer à la gestion documentaire des différentes étapes des projets de recherche : plans d'action, rapports, bilans, recherche, etc.;

Assurer la coordination d'activités ou d'événements annuels qui vise à rassembler et mettre en valeur les réalisations scientifiques et autres de la Chaire;

Assumer d'autres tâches connexes.

SAVOIR-FAIRE

Faire preuve d'un grand sens de l'autonomie et de l'organisation, de rigueur, d'initiative, de responsabilité;

Savoir travailler en équipe;

Habilités en communications et excellent sens du service à la clientèle;

Connaissance des enjeux du milieu académique du Québec, particulièrement en région éloignée;

Grand intérêt pour la communication scientifique et la vulgarisation;

Grande capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme universitaire en administration, communication, gestion de projets ou autres domaines pertinents (diplôme des cycles supérieurs ou postdoc, un atout);

3 à 5 ans d'expérience en coordination de projets (dans le milieu académique, un atout);

Excellente maîtrise du français parlé et écrit;

Excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit;

Excellente maîtrise des outils numériques dans le cadre de son travail (la suite Microsoft Office, Google Drive, outils collaboratifs comme Slack, TEAMS, etc.).

Date limite et entrée en fonction

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant le lundi 30 septembre à l'adresse couerghemm@etu.uqac.ca

La chaire TDS aura également un kiosque lors de la Foire de l'emploi et de l'engagement étudiant le mardi 24 septembre 2024, de 10h à 15h au Centre social de l'UQAC. Apportez vos CV et lettre d'intention afin de pouvoir discuter en personne.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront (re-)contactées. Entrée en fonction dès que possible en octobre 2024.