

ADJOINTE ou ADJOINT À LA RECHERCHE ET À LA RÉDACTION

Période d'affichage externe : 14 novembre au 10 décembre 2022

Salaire : échelons catégorie 2 (employé de soutien), entre 21,06\$ et 28,68\$ de l'heure

Horaire de travail : 14 à 21 heures par semaine, emploi à temps partiel, disponibilité occasionnelle en soirée et la fin de semaine, télétravail possible

Nom et titre du supérieur hiérarchique : Stéphanie Rochon, Directrice des communications et des affaires publiques

Pour postuler faites parvenir votre curriculum vitae à dq@fcpq.qc.ca

SOMMAIRE

Sous la supervision de la direction des communications et des affaires publiques, l'adjointe ou l'adjoint à la recherche et à la rédaction effectue des recherches, collabore et apporte un soutien ponctuel dans la préparation des productions, consultations, guides, outils, mémoires, avis et divers projets.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Effectuer des recherches dans la sphère de l'éducation et tous domaines connexes;
2. Effectuer des recherches, synthétiser, vulgariser et rédiger pour la production de guides, outils, mémoires;
3. Concevoir des documents d'information et aider à la préparation de présentations;
4. Collaborer à la préparation de consultations diverses (déroulement, contenus, outils, publics cibles, etc.), analyser les résultats;
5. Mettre en lumière des recherches et des résultats d'ateliers ou de consultations via le blogue de la FCPQ ou d'autres outils de communications;
6. Effectuer une veille de l'actualité en recherche ainsi que des recherches d'information à des fins organisationnelles;
7. Offrir du soutien à la conseillère aux affaires corporatives en matière d'archivage de documents;
8. Participer à diverses rencontres internes pour échanges d'informations, d'idées, orientations, conseils, etc.;
9. Effectuer toutes autres tâches connexes selon les besoins;

EXIGENCES

Formation académique :	Formation universitaire en sciences sociales
Autres connaissances :	Bonnes connaissances des logiciels de la Suite Office, notamment Excel Bonnes connaissances des moteurs et méthodes de recherche
Expérience antérieure :	Minimum de 2 ans d'expérience
Langues parlées et écrites :	Maîtrise du français écrit et parlé; anglais un atout.

PROFIL DE COMPÉTENCES/HABILITÉS

- Efficacité du travail
- Raisonnement analytique /jugement/prise de décision
- Habiletés communicationnelles
- Souci de la qualité du travail
- Service clientèle
- Partenariat et habiletés stratégiques/politiques
- Initiative / autonomie / persévérance
- Engagement / esprit d'équipe