



## Offre d'emploi | Conseillère ou conseiller au développement de la recherche

### Votre carrière au Cirris

Le Centre interdisciplinaire de recherche en réadaptation et intégration sociale (Cirris) a pour mission de développer et mobiliser les connaissances permettant de faciliter la participation sociale des personnes ayant des incapacités. Animée par une profonde culture de collaboration interdisciplinaire et intersectorielle, cette mission s'actualise par la formation d'étudiants d'horizons diversifiés et par une recherche effectuée en liens étroits avec des personnes ayant des incapacités ainsi que de nombreux partenaires de la communauté, des différents paliers gouvernementaux, du milieu de la santé et des services sociaux et de l'industrie.

### La vision du Cirris

- Une communauté scientifique ancrée dans son milieu et mobilisée pour faire émerger une meilleure compréhension des facteurs influençant la réadaptation et la participation sociale des personnes ayant des incapacités ;
- Des équipes de recherche innovant par la création d'outils et la réalisation d'interventions en réadaptation et intégration sociale, collaborant pour évaluer et implanter des solutions concrètes soutenant la réadaptation et la participation sociale des personnes ayant des incapacités, en partenariat avec ces personnes et les milieux preneurs ;
- Un milieu de formation dynamique, inclusif et intersectoriel investi dans le développement d'une relève engagée et prête à faire face aux défis de société complexes.

La personne détentrice de ce poste se joindra à une équipe dynamique qui s'investit dans le développement d'une société plus inclusive!

### Description du poste

Sous l'autorité hiérarchique du chef de service aux affaires administratives et scientifiques et sous l'autorité fonctionnelle de la directrice scientifique, la personne aura pour rôle de conseiller et de soutenir la communauté scientifique du Cirris dans l'actualisation de la planification stratégique du centre de recherche. Cette personne agira sur le volet du développement scientifique, du transfert de connaissances, du rayonnement et de la valorisation de la recherche.



## Responsabilités générales

### VOLET DÉVELOPPEMENT SCIENTIFIQUE

- Participer au développement de la programmation scientifique du Centre;
- Contribuer à l'élaboration et à la réalisation d'initiatives structurantes;
- Assurer une veille stratégique pour favoriser le développement de partenariats internes et externes avec d'autres structures de recherche, des instances gouvernementales ou des organismes du milieu communautaire;
- Favoriser l'alliance recherche-pratique et la vie scientifique du Centre;
- Contribuer à la rédaction de demandes de financement du Centre (par exemple, renouvellement de la subvention d'infrastructure, demandes de subventions aux organismes subventionnaires);
- Participer à la rédaction de documents scientifiques, de valorisation ou de transfert de connaissances;
- Participer à la mise en place d'indicateurs de performance en recherche et à la reddition de comptes du Centre;
- Apporter soutien et conseils aux étudiants du Centre;
- Exercer un rôle-conseil sur l'application des politiques, des procédures et des pratiques responsables en recherche (par exemple, respect des droits d'auteurs).

### VOLET TRANSFERT DE CONNAISSANCES, RAYONNEMENT ET VALORISATION

- Planifier, coordonner et animer des activités de transfert de connaissances et de rayonnement;
- Organiser et réaliser des activités de promotion, de formation et d'information auprès des chercheurs et des partenaires du Centre;
- Promouvoir la recherche dans les milieux de pratique, dans les établissements de formation et auprès de partenaires du réseau de la santé et des services sociaux;
- Participer à des comités de travail internes et externes, préparer les documents nécessaires et rédiger les procès-verbaux ou comptes rendus, le cas échéant;
- Représenter le centre de recherche dans des rencontres et les événements à caractère scientifique et auprès des organismes externes, des partenariats de recherche, etc.;
- Dispenser, au besoin, une formation aux utilisateurs des outils développés dans le cadre des travaux du Centre.



## Responsabilités particulières

- Soutenir l'actualisation de la planification stratégique en collaboration avec les responsables d'axes, les animateurs d'objectifs stratégiques et les responsables de projets structurants;
- Analyser des données relatives aux indicateurs de performance du Centre pour soutenir la reddition de comptes;
- Coordonner les activités de divers comités du Centre;
- Soutenir les chercheurs du Centre dans le développement de projets de recherche, en particulier dans l'établissement des partenariats internes et externes à l'établissement;
- Contribuer à la démarche d'élaboration et à la rédaction de la planification stratégique du Cirris ainsi qu'à la préparation de demandes de subvention pour des projets structurants pour le centre.

## Compétences requises

### SCOLARITÉ

- Détenir un diplôme de 2e ou de 3e cycle de type recherche en sciences de la santé, en sciences sociales ou dans une autre discipline pertinente à l'emploi.

### EXPÉRIENCE REQUISE

- Deux (2) années d'expérience dans le domaine de la recherche.

## Habilités recherchées

### CONNAISSANCES SPÉCIFIQUES

- Maîtrise des bonnes pratiques en recherche
- Maîtrise de la langue française autant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise de la langue anglaise autant à l'oral qu'à l'écrit
- Maîtrise des progiciels bureautiques : Microsoft 365, CRM – avec expérience dans l'analyse de données quantitatives
- Connaissance de l'écosystème de la recherche au Québec



## HABILETÉS PERSONNELLES

- Rigueur professionnelle
- Esprit de synthèse
- Capacité de développer et maintenir des partenariats
- Capacité d'adapter sa communication selon ses interlocuteurs
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes
- Bon sens des priorités
- Capacité de travailler en situation de stress
- Autonomie
- Jugement et discernement
- Créativité et dynamisme
- Discrétion et confidentialité

## Conditions d'emploi

- Horaire de travail : de jour, en semaine, 35 h / semaine;
- Milieu de travail équilibré et stimulant favorisant la conciliation travail et vie personnelle;
- Conditions salariales concurrentielles et vacances selon l'ancienneté;
- Plan d'assurance collective modulaire qui inclue la télémédecine;
- Participation au RREGOP (Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics);
- Lieu de travail principal: 525, Wilfrid-Hamel, Québec, Qc, G1M 2S8
- Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir une copie de votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard dimanche le 15 octobre 2023, 21 h, à l'adresse courriel suivante: [johanne.cantin@cirris.ulaval.ca](mailto:johanne.cantin@cirris.ulaval.ca)
- Les entrevues seront planifiées le 19 octobre en avant-midi.

L'amélioration de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de la société sont au cœur de la mission du Cirris. Notre centre croit fermement que la diversité est une source de richesse qui stimule la créativité et l'innovation. Par conséquent, le Cirris encourage vivement les personnes provenant de groupes sous-représentés en recherche à déposer leur candidature, notamment les personnes en situation de handicap.

Nous remercions les personnes de l'intérêt manifesté envers notre établissement. Cependant, nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature aura été retenue.