

Poste : Assistant.e de recherche

Projet

L'Institut universitaire SHERPA a reçu le mandat de soutenir le développement d'une stratégie de renforcement des initiatives en équité, diversité et inclusion pour les organismes communautaires de la région de Montréal. Le projet consiste à mener une recherche et des consultations sur les besoins, les compétences clés et les meilleures pratiques en la matière.

Sommaire des principales tâches et responsabilités

Sous la responsabilité du chef d'administration de programme de l'équipe de l'Institut universitaire SHERPA du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal, et sous la supervision du chargé de projet, le ou la candidat.e participera à la recherche et aux démarches consultatives menées auprès d'organismes communautaires de la région de Montréal. Il ou elle contribuera également à un projet connexe visant à documenter les pratiques actuelles de formation et d'intervention en contexte interculturel.

De façon plus spécifique, le ou la candidat.e retenu.e aura à effectuer les tâches suivantes :

- Contribuer aux revues de littérature;
- Participer à l'organisation et à l'animation des démarches consultatives (questionnaires, groupes de discussion, etc.);
- Faire une synthèse des éléments importants soulevés dans les écrits recensés et lors des consultations;
- Participer à l'analyse et à l'interprétation des données;
- Contribuer à la rédaction de versions préliminaires des résultats;
- Participer aux activités de retour vers les milieux et à la rédaction du rapport final.

Exigences du poste

- Diplôme ou scolarité de 2^e cycle en sciences sociales ou de l'administration, ou tout autre formation pertinente.
- Expérience en analyse qualitative.
- Flexibilité et disponibilité (certaines activités de consultation pourraient avoir lieu la fin de semaine ou en soirée).

Compétences recherchées

- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Très bonne capacité de rédaction.
- Excellente expression écrite et orale en français.
- Être anticipatif.ve, proactif.ve, organisé.e et autonome.
- Bonne maîtrise de : Zotero ou Endnote, Office 365.

Détails sur le poste

- L'entrée en fonction : le 18 juillet 2022, ou le plus tôt possible.
- Durée du contrat : 6 mois, 10 à 15h/semaine (possibilité de plus d'heures selon les disponibilités), renouvelable.
- Lieu de travail : en mode hybride et déplacement dans les organismes communautaires ou autres lieux pour les activités de consultation et de mobilisation des connaissances.

****À noter que toute nouvelle personne embauchée dans le réseau de la santé doit fournir une preuve de vaccination****

REMARQUE

L'IU SHERPA valorise l'équité, la diversité et l'inclusion et invite les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et ethniques, les femmes et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent également nous faire part de leurs besoins particuliers relativement au processus de sélection pour l'emploi sollicité afin de faciliter l'étude de leur candidature. Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour cette fonction. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles dont la candidature sera retenue.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur **CV et une lettre de motivation** à jean-charles.st-louis.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca, avant **le 22 juin 2022 à 17h**.