

**OFFRE D'EMPLOI**  
**Auxiliaire de recherche**  
**TRANSITION SOCIOECOLOGIQUE ET POLITIQUES CULTURELLES**  
**Août 2024 - juillet 2025**

**MANDAT ET FONCTIONS :**

Sous la supervision des chercheur.e.s et professionnel.le.s de recherche avec lequel.le.s il/elle collabore, l'auxiliaire de recherche est responsable de :

- Réaliser des revues de littérature (bases de données universitaires, littérature grise) ;
- Travailler au développement des outils de collecte de données ;
- Réaliser la transcription, le dépouillement ou la première analyse des données quantitatives et qualitatives récoltées sur le terrain ;
- Coordonner les travaux avec les partenaires (coordonner les enquêtes, suivre les échéanciers).

En tout temps, il/elle :

- Assure la valorisation des « dossiers » qui lui sont confiés (webinaire, communications scientifiques, etc.) ;
- S'acquitte du suivi opérationnel des « dossiers » dont il/elle a la charge et collabore avec la responsable administrative du centre :
  - Produit des rapports de dépenses ;
  - Effectue la mise à jour mensuelle du document de suivi des activités du Centre.

**EXIGENCES ET QUALIFICATIONS**

- Diplôme de 2<sup>e</sup> cycle dans un domaine relié à l'emploi et/ou expertise pertinente en administration publique, sciences politiques, sciences de l'environnement ;
- Maîtrise des méthodes de recherche qualitative, familiarité avec les méthodes de recherche quantitative ;
- Excellente capacité rédactionnelle en français ;
- Excellente littératie numérique et maîtrise des suites Office et Google Workspace ;
- Bonne connaissance du milieu municipal québécois, un atout ;
- Connaissance de l'action en culture et environnement ;
- Expériences en recherche partenariale, un atout.

**PROFIL DES COMPÉTENCES ET APTITUDES**

- Capacité à travailler en équipe et à coordonner des projets ;
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités ;
- Capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- Sens de l'initiative, autonomie et rigueur ;
- Habiletés relationnelles, diplomatie, écoute et capacité à travailler en équipe et en partenariat ;
- Bonne connaissance du financement de la recherche par subvention, un atout.

### CONDITIONS D'EMPLOI

- Lieu de travail : Cité-des-Hospitalières le jeudi (en présence) et un jour à distance ;
- Statut et durée : poste temporaire à mi-temps (14h / semaine) ;
- Assurances collectives après 3 mois ;
- Salaire : entre 31.03 \$ / h et 33.04 \$ / h selon l'expérience et les qualifications;
- Avantages : 8 % de vacances annuelles ;
- Entrée en fonction : 1 août 2024 ;
- Durée du contrat: 12 mois ;
- Évolution possible au sein de l'organisme.

### SOUSSION DES CANDIDATURES

#### Échéance : 1er juillet 2024

Faire parvenir CV et lettre d'intérêt à [mpare@artenso.ca](mailto:mpare@artenso.ca) en mentionnant le poste pour lequel vous appliquez.

Artenso invite les personnes qui présentent des expériences et des parcours divers à déposer leur candidature.

Artenso remercie toutes les personnes pour l'envoi de leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées en entretien seront contactées.

Les entretiens se dérouleront du 19 au 24 juillet en présence ou en ligne.

### À PROPOS DU CENTRE ARTENSO

[Artenso](#) est un centre d'innovation et de recherche appliquée en art et engagement social affilié au Cégep de Saint-Laurent (Montréal) créé en 2018 afin d'accompagner les milieux désirant mieux comprendre, améliorer et valoriser la façon dont les arts et la culture agissent comme leviers de changement social. Les pôles d'expertise d'Artenso se déploient, entre autres, dans les champs de la médiation culturelle, les politiques publiques, la transition socioécologique, et la citoyenneté culturelle. Les activités du centre se déclinent en quatre grands volets : la recherche partenariale, le service-conseil, la formation et la diffusion des connaissances.