

OFFRE D'EMPLOI COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR

Centre d'expertise et de formation sur les intégrismes religieux et la radicalisation (CEFIR)
Projet de recherche subventionné par le CRSH pour une durée de 3 ans

Sommaire de l'emploi

Sous l'autorité du Directeur du CEFIR, le titulaire de ce poste coordonne les activités du CEFIR. En collaboration avec son supérieur immédiat, il supervise l'ensemble des activités de recherche et de formation en concertation avec les co-chercheurs, les chercheurs associés, les collaborateurs et les partenaires institutionnels. De plus, il est appelé à représenter le CEFIR auprès du public, des médias et de divers organismes.

Énumération des tâches

- Planifie et coordonne le lancement du CEFIR;
- Gère les différentes activités sous sa responsabilité en concertation avec l'équipe de recherche et les étudiants, supervise leur réalisation, procède à leur évaluation et en fait rapport;
- Prépare et gère le budget en concertation avec la direction des études et de la recherche dans les limites approuvées;
- Encadre et supervise les étudiants qui travaillent pour le CEFIR;
- Assure l'élaboration et la mise en œuvre des activités liées aux projets de recherche du CEFIR;
- Planifie et assure l'élaboration et la mise en œuvre des activités liées aux projets de formation du CEFIR;
- Supervise la gestion des contenus sur le site web du CEFIR et les autres plateformes;
- Accomplit, au besoin, toutes autres tâches connexes.

Le profil

- Diplôme de maîtrise ou de doctorat en sciences sociales dans un champ de spécialisation approprié;
- Trois années d'expérience pertinentes de préférence comportant des responsabilités de coordination et de recherche;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance d'usage de l'anglais parlé et écrit.

Informations supplémentaires

Emploi à temps partiel (2 jours semaine/12 heures semaine) au taux horaire de \$25 de l'heure (incluant les avantages sociaux). Contrat d'une durée de trois ans pouvant être renouvelé, avec possibilité de temps supplémentaire selon les besoins.

Date de début de l'emploi : 3 octobre 2016.

Lieu de travail : Cégep Édouard-Montpetit, 945, chemin de Chambly, Longueuil.

Veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : martin.geoffroy@cegepmontpetit.ca au plus tard le 14 SEPTEMBRE 2016 à 16H00.