

Anglais

No concours :	2013-2014S08
Titre d'emploi :	Technicienne ou technicien en information
Type d'engagement :	Projet spécifique se terminant au plus tard le 30 juin 2016
Direction/Service/Département/Secteur :	Direction des études
Supérieur(e) immédiat(e) :	Richard Armstrong, directeur adjoint
Horaire :	Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 – Régime d'horaire flexible
Prédécesseur(e) :	Nouveau
No plan des effectifs :	825
Salaire horaire :	17,09\$ - 25,40\$
Date de début et de fin d'affichage :	Du 2013-06-13 au 2013-06-20

Mission du Collège de Rosemont : Le Collège de Rosemont est un établissement d'enseignement supérieur, fier de sa culture et de ses traditions. Il se démarque par son mandat provincial de formation à distance confié au Cégep@distance, pour l'originalité de ses programmes d'études et par ses efforts constants pour s'adapter aux besoins de la population étudiante. Innovateur, humain et tourné vers l'avenir, il a intégré le développement durable au coeur de son identité.

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à effectuer des travaux de nature technique liés à la cueillette, la sélection, la synthèse et la diffusion de l'information et à la production des documents organisationnels et promotionnels du collège.

Nature du travail :

1. Organiser la recherche d'informations;
2. Effectuer de la recherche documentaire et extraire des données secondaires;
3. Constituer des dossiers d'information;
4. Constituer des dossiers d'information;
5. Développer des outils de collecte d'information;
6. Déterminer des populations à étudier;
7. Collecter et colliger de l'information;
8. Animer ou participer à l'animation de séances de travail notamment en petits groupes;
9. Effectuer une analyse sommaire des statistiques;
10. Présenter des données incluant des tableaux et des graphiques;
11. Participer à la rédaction de rapports et à la diffusion des résultats;
12. Accomplir toute autre tâche connexe.

Formation académique requise : Détenir un diplôme d'études collégiales en techniques de recherche sociale ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Compétences et exigences particulières :	<ol style="list-style-type: none">1. Excellente connaissance du français oral et écrit;2. Bonne maîtrise de la statistique et des méthodes quantitatives;3. Bonne maîtrise des techniques d'entrevues et des méthodes qualitatives;4. Maîtrise de niveau avancé des logiciels Excel, Word et SPSS;5. Maîtrise de niveau intermédiaire du logiciel Access et d'un logiciel de traitement de contenu qualitatif (p. ex. QSR-N6);6. Connaissance de base du milieu collégial;7. Autonomie et bon jugement;8. Communication interpersonnelle,9. Capacité à travailler selon des échéanciers serrés;10. Souci de la qualité de la communication.
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Soumission de votre candidature :	Toute personne intéressée et répondant aux exigences du poste est invitée à postuler en ligne avant 16h30 le 20 juin 2013.
Tests :	Les personnes retenues seront appelées à passer des tests pour vérifier les exigences mentionnées : (français, statistique et méthodes quantitatives, des techniques d'entrevues et des méthodes qualitatives, vitesse de saisie de données, logiciels Word, niveau avancé, Excel, niveau avancé de MS Office 2007, SPSS, Access, niveau intermédiaire et logiciel de traitement de contenu quantitatif, connaissance de base du milieu collégial).
Accès à l'égalité :	Nous vous remercions de l'intérêt porté à notre institution. Cependant, seules les personnes invitées en entrevue seront contactées et recevront une réponse par écrit. Veuillez prendre note que les candidatures reçues en retard ne seront pas considérées. Le Collège de Rosemont souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les personnes handicapées et les membres des communautés visibles et minoritaires à présenter leur candidature.