

OFFRE D'EMPLOI

LA DIRECTION	<p>La mission de la Direction des services aux organisations (DSO) de l'ENAP est d'appuyer les administrations publiques québécoises et canadiennes dans leurs actions stratégiques et opérationnelles en maillant les savoirs d'expérience et les savoirs scientifiques.</p> <p>La DSO offre les services suivants :</p> <p>Formation continue, accompagnement en développement de compétences (codéveloppement, coaching, atelier), évaluation de compétences et de connaissances, évaluation de programmes publics, conseil et accompagnement organisationnel, analyse comparative, étalonnage de performance et veille.</p>					
SOMMAIRE DE LA FONCTION	<p>Cette offre d'emploi vise à pourvoir un poste d'assistant(e) de recherche, qui collaborera à la réalisation d'évaluations de programme pour les ministères et les organismes, soit l'élaboration de cadres d'évaluation, l'étude de la pertinence, de la mise en œuvre et des effets, la participation à des collectes et à des analyses de données qualitatives et quantitatives ainsi que la rédaction d'analyses descriptives.</p>					
PRINCIPALES TÂCHES À RÉALISER	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des revues de littérature; • Coordonner et participer à des activités de collecte de données; • Réaliser des synthèses et classer l'information dans des grilles d'analyse; • Produire des tableaux et des figures et rédiger des analyses descriptives; • Réaliser au besoin d'autres tâches liées aux mandats des équipes de projet de la DSO. 					
EXIGENCES	<ul style="list-style-type: none"> • Être étudiant(e), admis(e) et inscrit(e) à un programme d'études de 2^e ou 3^e cycle à l'ENAP ou dans une autre université; • Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction; • Savoir utiliser des bases de données; • Avoir une excellente maîtrise du français; • Avoir une bonne maîtrise des logiciels de la suite Office; • Connaissance des logiciels <i>Endnote</i> et <i>NVivo</i>, un atout. 					
COMPÉTENCES RECHERCHÉES	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience en recherche qualitative et quantitative; • Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction; • Fiabilité et autonomie pour l'organisation du travail. 					
DURÉE DU CONTRAT	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'une durée de 300 heures, à temps partiel, jusqu'en septembre 2018; • Possibilité de renouvellement du contrat. 					
TRAITEMENT	Catégorie Niveau	Catégorie 1 <i>(1^{er} cycle)</i>	Catégorie 2 Niveau 1 <i>(2^e cycle, moins de 24 crédits complétés)</i>	Catégorie 2 Niveau 2 <i>(2^e cycle, 24 crédits et plus complétés)</i>	Catégorie 3 Niveau 1 <i>(3^e cycle, avant la réussite de l'examen synthèse)</i>	Catégorie 3 Niveau 2 <i>(3^e cycle, examen synthèse réussi)</i>
	Salaire horaire <i>Incluant les fériés (3,6 %) et les vacances (4 %)</i>	15,00 \$ / HEURE	20,27 \$ / HEURE		21,50 \$ / HEURE	24,57 \$ / HEURE
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION	<p>1^{er} février 2018</p>					
<p>Les personnes intéressées par ce poste sont priées de transmettre leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae, avant le 18 janvier 2018 à 17 h par courriel adressé à Annie d'Amours à l'adresse : annie.damours@enap.ca</p> <p>L'ENAP souscrit à un programme d'accès à l'égalité (groupes visés : femmes, minorités visibles, minorités ethniques, autochtones, personnes handicapées).</p> <p>Nous vous remercions à l'avance de votre candidature, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.</p>						