

## Offre d'emploi

### Conseiller(ère) en transfert et innovation en réussite éducative et responsable du Réseau d'information pour la réussite éducative (RIRE)

**Organisation** : Centre de transfert pour la réussite éducative du Québec (CTREQ)

**Poste** : Conseiller(ère) en transfert en innovation en réussite éducative et responsable du Réseau d'information pour la réussite éducative (RIRE)

**Statut** : Temps plein

**Lieu** : Québec

**Date de début** : mai 2021

#### Présentation de l'organisation

Le **Centre de transfert pour la réussite éducative du Québec (CTREQ)** est un organisme dont la mission est de contribuer à l'innovation et au transfert de connaissances issues de l'alliance de la recherche et de l'expérience afin de stimuler la réussite éducative au Québec. Le CTREQ est un lieu de référence en mobilisation des connaissances qui vise à accentuer le développement d'une culture scientifique et d'innovation. Le CTREQ réalise des projets, des activités et des mandats en partenariat avec différents groupes préoccupés par la réussite éducative et regroupe plus d'une cinquantaine de membres associés ([www.ctreq.qc.ca](http://www.ctreq.qc.ca)).

#### Description sommaire du poste

Relevant de la présidente-directrice générale, la personne titulaire du poste doit manifester un intérêt marqué pour la réussite éducative et avoir acquis une solide expérience dans la gestion de projets.

Dans le cadre de ses fonctions de conseiller(ère), elle aura à collaborer avec différents partenaires afin de coordonner et de mettre en œuvre des projets (ex. : préparation et animation de rencontres, coconstruction d'outils de transfert et mise en relation d'acteurs de différents horizons). Elle verra à trouver des avenues prometteuses pour encourager, accompagner et

soutenir le développement de projets de transfert et d'innovation favorables à la réussite. Elle assurera une présence assidue à différentes activités liées aux projets, en plus de s'acquitter des différents suivis nécessaires, notamment auprès des partenaires. Cette personne aura à effectuer des recherches d'information dans le cadre des activités liées à sa fonction.

En tant que responsable du RIRE, la personne verra à la planification, à la coordination et à la concrétisation des tâches requises au bon fonctionnement du réseau telles que la veille, la rédaction de contenu et la mobilisation de partenaires et de collaborateurs. En plus des tâches quotidiennes, la personne devra également assurer le développement du RIRE afin que ce dernier demeure une ressource riche d'une information de qualité pour les acteurs du milieu de l'éducation.

Pour l'ensemble de ses tâches, la personne sélectionnée doit être en mesure d'analyser, de synthétiser, d'adapter et de diffuser de l'information. Elle doit avoir le goût de relever un nouveau défi.

### Principales responsabilités\*

- Assurer la gestion complète des projets et des activités sous sa responsabilité et la qualité des livrables, c'est-à-dire :
  - l'évaluation du déroulement et ajustements nécessaires ;
  - la budgétisation ;
  - la mise en œuvre par étapes de réalisation ;
  - la recherche de collaborateurs ;
  - la planification globale ;
  - la préparation des ententes ;
  - le maintien des relations avec les chercheurs et les partenaires constituant l'équipe du projet ;
  - le suivi de chaque étape ainsi que le suivi budgétaire.
- Assurer la liaison avec différents acteurs.
- Assurer une veille scientifique et informationnelle pour le RIRE et ses projets.
- Collaborer à l'organisation d'événements et assurer certaines présences dans des activités de partenaires selon les modalités convenues.

- Collaborer avec les communications pour alimenter le site Web du CTREQ en lien avec les projets sous sa responsabilité et en faire une bonne diffusion.
- Coordonner les actions de différents acteurs pour la réalisation de mandats.
- Maintenir à jour ses connaissances relatives à ses tâches et à ses responsabilités.
- Préparer et animer des rencontres et en assurer les suivis.
- Rédiger des articles de vulgarisation scientifique pour le RIRE.
- Trouver des façons stimulantes d'encourager le développement et le soutien de projets de transfert et d'innovation visant la réussite éducative en tenant compte des besoins et des aspirations des milieux. Les initiatives soutenues impliqueront la concertation avec différents partenaires ainsi qu'une pratique informée par la recherche.

*\*Note : La liste des tâches et responsabilités énumérées ci-dessus est indicative.*

## Compétences et exigences recherchées

### Qualifications requises

- Cinq (5) années d'expérience pertinente (une diversité d'expériences peut être un atout);
- Intérêt pour la réussite éducative et pour le transfert de connaissances;
- Maîtrise de l'anglais (lecture);
- Maîtrise de la communication, orale et écrite, en français ainsi que d'excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et très bon niveau de compétences informationnelles et technologiques;
- Maîtrise ou doctorat en éducation ou dans un autre domaine connexe ou toute expérience de travail équivalente;

### Habilités

- Avoir la capacité de travailler sous pression;
- Être capable de travailler en équipe et démontrer de grandes habiletés relationnelles pour interagir avec des intervenants provenant de contextes professionnels variés parmi lesquels se trouvent des acteurs du terrain et de la recherche;
- Être en mesure de lire, d'analyser et de comprendre des résultats de recherche;

- Faire preuve d'initiative dans le repérage des besoins en réussite éducative et dans le décodage des opportunités;
- Maintenir un degré élevé de réflexion, d'analyse, de synthèse et de professionnalisme en tout temps;
- Manifester de l'autonomie, de la polyvalence ainsi que la capacité de faire face à l'imprévu, de composer avec l'ambiguïté hors de sa zone de confort et de faire preuve de souplesse;
- Manifester de la créativité pour la concrétisation d'idées, la conception et la réalisation de projets, la création d'outils et de documents de transfert;
- Posséder de bonnes aptitudes pour la planification et l'organisation ainsi qu'une forte capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.

### Conditions de travail

- Conditions de travail et avantages sociaux selon les politiques salariales et comparables aux organismes semblables;
- Environnement de travail offrant des défis stimulants;
- Horaire flexible entre 8 h à 17 h (être prêt à se déplacer et à travailler à l'occasion en dehors de l'horaire régulier);
- 35 heures de travail par semaine;

### Ce poste vous intéresse ?

Toute personne intéressée à ce poste doit faire parvenir son **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre** de présentation, d'un maximum de 2 pages, **par courrier électronique** ([claudia.ruel@ctreq.qc.ca](mailto:claudia.ruel@ctreq.qc.ca)), en indiquant ses motivations, de même que ses expériences, ses réalisations et aptitudes la préparant à assumer les responsabilités de ce poste, **avant le 2 avril 2021 à 16 h.**

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Pour tout renseignement additionnel, veuillez communiquer avec le CTREQ à l'adresse courriel [claudia.ruel@ctreq.qc.ca](mailto:claudia.ruel@ctreq.qc.ca).