

Offre d'emploi

Agent(e) de recherche

Durée du poste :

8 mois (renouvelable)

Description du poste :

Sous l'autorité de l'équipe de direction et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, l'agent(e) de recherche aura la responsabilité de planifier et coordonner des projets de recherche principalement dans le créneau de l'économie circulaire et de la gestion et valorisation des matières résiduelles. Par ailleurs, l'agent de recherche aura également comme mandat de développer des projets dans les secteurs du tourisme et du développement social.

Les principales tâches associées à ce poste sont de :

- Consolider l'expertise du CERMIM dans le créneau de l'économie circulaire et de la gestion et valorisation des matières résiduelles;
- Solidifier, former et faire rayonner l'équipe du CERMIM dans le créneau de l'économie circulaire et de la gestion et valorisation des matières résiduelles;
- Poursuivre les collaborations du CERMIM et être à l'écoute des besoins dans les créneaux du tourisme et du développement social;
- Effectuer des mandats de recherche relatifs au développement durable en lien avec la valorisation des matières résiduelles;
- Rédiger et déposer des demandes de subventions à divers programmes en lien avec les créneaux ciblés par le poste;
- Préparer avec rigueur les livrables associés aux projets réalisés et veiller au respect des échéanciers.

Profil recherché :

- Expérience dans la gestion de projets;
- Bonne connaissance des Îles-de-la-Madeleine et de la communauté;
- Intérêt/expérience pour le développement de projets appliqués en recherche et développement (R & D);
- Aimer le travail à la fois de bureau et de terrain;
- Être polyvalent et à l'aise avec l'exécution de tâches variées;
- Intérêt/expérience avec MS Project (atout).

Exigences :

- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience en gestion/réalisation de projet;
- Avoir de l'expérience dans les domaines de l'économie circulaire, du tourisme et du développement social;
- Aimer travailler en contact avec les partenaires industriels et institutionnels;
- Avoir une facilité à communiquer et une bonne capacité d'écoute;
- Posséder un esprit de synthèse;
- Avoir une bonne capacité à gérer les priorités;
- Faire preuve de rigueur et de minutie;
- Faire preuve de proactivité, d'autonomie et de flexibilité;
- Bon niveau de français parlé et écrit et niveau fonctionnel d'anglais;
- Posséder un permis de conduire.

Conditions de travail :

Salaire : à partir de 23\$/h, négociable selon l'expérience

Nombre d'heures par semaine : 35

Date d'entrée en poste : 4 mai 2020

Conditions de travail avantageuses et compétitives.

Pour information et dépôt de candidature :

Mme Audrey Mercier-Rémillard

Coordonnatrice de recherche

audrey_mercier-remillard@cermim.ca

418-969-2100, poste 348

Candidatures acceptées jusqu'au vendredi 20 mars 2020 à 16h.