

APPEL À CANDIDATURES

POSTE D'ASSISTANT·E DE RECHERCHE – GESTIONNAIRE DE COMMUNAUTÉ CENTRE DE RECHERCHES INTERDISCIPLINAIRES EN ÉTUDES MONTRÉALAISES (CRIEM)

PRÉSENTATION DU CRIEM

Le [Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises \(CRIEM\)](#) sollicite des candidatures pour pourvoir un poste d'assistant·e de recherche – gestionnaire de communauté. Le CRIEM, dont le point d'ancrage est la Faculté des arts, regroupe des chercheur·se·s des sciences humaines, sociales, pures et appliquées, de même que du droit et des technologies dont les champs d'intérêt ou d'expertise sont liés à la vie urbaine et à Montréal. Sa mission est de : 1) stimuler la recherche émergente sur Montréal et fédérer celle qui se fait au sein des différentes disciplines et universités ; 2) développer des partenariats, des thématiques et des projets de recherche avec les milieux économiques, sociaux, culturels, communautaires et gouvernementaux de Montréal.

TÂCHES

Sous la supervision du directeur du CRIEM et de la coordonnatrice des communications, ainsi qu'en étroite collaboration avec le coordonnateur scientifique et la coordonnatrice en transfert des savoirs, l'assistant·e de recherche recruté·e joindra une équipe de trois personnes veillant à :

- 1) rédiger et traduire des textes en français et en anglais selon les normes du CRIEM ;
- 2) animer les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn et Instagram) ;
- 3) mettre à jour le site Web à l'aide du système de gestion de contenu de McGill ;
- 4) programmer les infolettres spéciales et trimestrielles à l'aide de la plateforme Envoke ;
- 5) effectuer de petits projets de design graphique (p. ex. création de bannières) ;
- 6) soutenir le coordonnateur scientifique et la coordonnatrice en transfert des savoirs dans la promotion des événements et des activités.

COMPÉTENCES ET APTITUDES RECHERCHÉES

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur dans le travail.
- Habilité à travailler en équipe et à distance.
- Capacité à respecter des échéanciers et des mandats simultanés.
- Une expérience ou connaissance en design graphique et en édition sera considérée comme un atout, de même que l'admissibilité au programme *Work Study*.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux horaire : entre 16 \$ et 20 \$ (selon l'expérience et le niveau d'étude).

Nombre d'heures par semaine : entre 10 et 15 heures par semaine.

La personne dont la candidature aura été retenue au terme des entrevues sera soumise à une période de probation de 30 jours.

Pour postuler, veuillez visiter la plateforme [Workday](#) [JR0000025474] avant **le 16 mai 2022, 16 h**. Toute question concernant le poste ou le processus d'embauche peut être adressée à Elissa Kayal, adjointe administrative du CRIEM (elissa.kayal@mcgill.ca).