

Description emploi

Titre emploi:	Adjoint / Adjointe à la vice-doyenne
Numéro emploi:	507318
Service:	Fac/Sciences infirmières
Temps plein/partiel:	Temps partiel
Permanent/temporaire:	Régulier

Partager Enregistrer emploi Postuler maintenant

[Page précédente](#)

Université de Montréal



| Faire carrière à l'UdeM

Adjoint / Adjointe à la vice-doyenne à la recherche et au développement international

Faculté des sciences infirmières

Les sciences infirmières ouvrent les portes à des carrières passionnantes et stimulantes. La Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal offre des programmes en français, du premier au troisième cycle. Ces différents programmes préparent les étudiantes à prodiguer des soins de qualité, à la pratique infirmière avancée, à l'enseignement aux cycles supérieurs et à la recherche.

Description du mandat

En tant qu'adjoint / adjointe à la vice-doyenne, vous aurez le mandat de l'assister dans la gestion de l'ensemble des activités relevant du vice-décanat. Vous serez appelé à exécuter les tâches et études qui sont confiées au vice-décanat en les accompagnant de recommandations pertinentes. Vous préparerez divers dossiers sur demande et accompagnerez ou représenterez la vice-doyenne à certains comités ou activités.

Principaux défis

- Préparer différents dossiers/projets relevant de la vice-doyenne.
- Assister la vice-doyenne dans des activités de promotion et de développement de la recherche et développement international en collaboration avec les milieux académique et clinique.
- Effectuer une veille stratégique sur les différentes possibilités de financement des projets de recherche et en assurer la diffusion auprès des différents intervenants de la Faculté.
- S'assurer du contrôle et de l'observance des processus et de l'application des règles d'élaboration et approbation des organismes subventionnaires et de l'UdeM.
- Assister et assurer le soutien aux professeurs/chercheurs dans les démarches de demandes de financement et autres démarches reliées à la recherche.
- Compiler et tenir à jour les documents afférents aux demandes de subvention des professeurs/chercheurs, les projets de recherche ainsi que les projets de développement international.
- Recueillir et vérifier les données nécessaires à la préparation des statistiques et la planification d'activités, préparer le rapport annuel du secteur.
- Coordonner les réunions et comités du secteur et assurer le suivi après des membres.
- Organiser et coordonner les stages à l'international en collaboration avec les personnes responsables du cycle concerné ainsi que les demandes d'information et de délégations internationales.
- Compiler et analyser les données sur la performance des activités de recherche et au développement international et informer la vice-doyenne des résultats.
- Développer avec la vice-doyenne des outils et des indicateurs de gestion pour la recherche à l'international dans le cadre des partenariats établis et à venir.
- Représenter la vice-doyenne sur demande lors d'événements et participer à certains comités de travail en lien avec la recherche et au développement international.

Profil recherché

- Maîtrise dans une discipline appropriée (sciences infirmières, administration, etc.).
- Minimum de cinq (5) à sept (7) années d'expérience pertinentes.
- Connaissance des organismes subventionnaires, de la gestion de la recherche, et connaissance du domaine des sciences infirmières.
- Connaissance du milieu académique et des étapes et enjeux liés à la carrière professorale.
- Capacité d'organisation et de travail en équipe.
- Initiative et autonomie.
- Fortes habiletés relationnelles.
- Maîtrise du français et de l'anglais.

Information sur l'emploi

Période d'affichage : Du 12 au 25 septembre 2017 inclusivement
 Échelle salariale : Niveau P3 – de 51 630 \$ à 73 757 \$ (de 64 537 \$ à 92 196 \$ pour un temps complet)
 Horaire de travail : Temps partiel (4 jours par semaine)

Comment postuler

Déposez votre candidature en ligne, en appuyant sur le bouton "Postuler maintenant".

Programme d'accès à l'égalité en emploi

Par l'entremise de son programme d'accès à l'égalité en emploi, l'Université de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Lors du recrutement, nos outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes handicapées qui en font la demande. Soyez assurés de la confidentialité de cette information.

L'Université prône l'inclusion et la diversité de son personnel et encourage également les personnes de toutes orientations et identités sexuelles à poser leur candidature.

Exigences en matière d'immigration

Nous invitons tous les candidats qualifiés à postuler à l'UdeM. Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, veuillez noter que la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.



[Partager](#)[Enregistrer emploi](#)[Postuler maintenant](#)[Page précédente](#)
