



L'École nationale de cirque de Montréal est une institution d'enseignement privée sans but lucratif, d'envergure internationale. L'École nationale de cirque est une école supérieure d'art de niveaux secondaire et postsecondaire, dédiée à l'éducation et la formation d'artistes de cirque professionnels, ainsi qu'à la recherche et à l'innovation dans les arts du cirque et leur pédagogie.

L'École nationale de cirque est présentement à la recherche d'un(e) candidat(e) pour combler le poste:

COORDONNATEUR DE LA RECHERCHE

Région de travail : Montréal
Date d'embauche : mi-novembre 2017
Type du poste : temps partiel
Horaire de travail : 21 heures/semaine (3 jours)

Description du poste

Sous l'autorité de la Direction du Centre de Recherche d'Innovation et de Transfert en Arts du Cirque (CRITAC), le titulaire du poste assure la gestion de l'ensemble des projets du département et leur diffusion. Il soutient également la direction de la recherche lors de la rédaction et la préparation des documents de demande de financement et de reddition de compte et agit à titre d'agent de liaison auprès des partenaires industriels, institutionnels ou associatifs.

Sommaires des responsabilités

- Rédige et propose à la Direction les cahiers des charges et les calendriers de réalisation des projets pour fin d'approbation;
- Coordonne les activités du CRITAC en collaboration avec les coordinations pédagogique, technique et de production;
- Assure le suivi administratif des projets (contrats, feuilles de temps, facturation etc.);
- Agit à titre d'agent de liaison auprès des représentants mandatés par les partenaires industriels, institutionnels et associatifs;
- Élabore, conjointement avec le chargé de projets, les rapports de recherche industrielle et les soumet à la direction;

- Supervise les chercheurs de collègues, assistants de recherche et stagiaires, lors de la réalisation des projets;
- Contribue à la préparation de documents tels que les demandes de subventions, de fonds ou de contributions, les redditions de comptes, les publications de recherche, les ententes de partenariat, etc.;
- S'assure de la mise en place du plan de communication CRITAC approuvé par la direction;
- Organise les ateliers, présentations, conférences, colloques et toutes autres activités de diffusion planifiées par le directeur du CRITAC;
- Participe, au besoin, à la rédaction d'articles scientifiques.
- Organise les déplacements et les séjours des employés du CRITAC, ainsi que pour tout chercheur associé au Centre, partenaire de recherche ou associés;
- Accueille les invités et les visiteurs;
- Prépare la logistique des réunions et autres rencontres relevant de son service;
- Participe, au besoin, aux projets de recherche, à titre de chercheur.

Exigences et compétences requises

- Baccalauréat, certificat PMI ou expérience équivalente
- Posséder un minimum de trois années ou plus d'expérience dans des fonctions similaires
- Posséder d'excellentes aptitudes à la communication parlée et écrite en français et en anglais;
- Maîtriser les logiciels courants (Word, Excel, Outlook);
- Connaissances souhaitées : ENVIVO et SPSS.
- Leadership affirmé;
- Posséder un sens aigu de l'organisation incluant une excellente gestion des priorités;
- Faire preuve de diplomatie, d'adaptabilité et de discrétion;
- Démontrer une capacité d'adaptation devant des situations variées;
- Faire preuve de rigueur;
- Être disponible régulièrement le soir et le week-end;
- Être en mesure de soutenir occasionnellement un effort physique modéré;
- Connaissance des arts de la scène ou des arts du cirque un atout.

Faire parvenir son curriculum vitae et une lettre de motivation avant le 20 octobre 2017 à rh-enc@enc.qc.ca

L'École nationale de cirque communiquera seulement avec les personnes retenues dans le cadre du présent processus de sélection.

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.