



# Offre d'emploi



[ctreq.qc.ca](http://ctreq.qc.ca)

**Poste :** Conseillère ou conseiller en transfert et en innovation en réussite éducative

**Lieu :** Québec

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

**Entrée en poste :** Novembre 2021

## Coup d'oeil sur l'organisation

Le 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.

*« Ensemble, innovons pour la réussite éducative! »*

### Synergie

Nous misons sur une démarche où la collaboration est centrale. C'est en établissant des liens entre une diversité d'acteurs dans une perspective de complémentarité que nous arrivons à développer des solutions innovantes aux défis à relever.

### Évolution

Nos projets ont pour but de développer des solutions innovantes qui répondent aux besoins et aux aspirations des acteurs et qui permettent de faire évoluer les façons de faire.

### Mise en valeur

Nous contribuons à faire connaître les initiatives liées à la réussite éducative dans la perspective de faciliter la prise en considération de celles-ci à plus grande échelle.

[www.ctreq.qc.ca](http://www.ctreq.qc.ca)

**Joignez-vous à une équipe  
dynamique, complémentaire et  
passionnée par le monde de  
l'éducation!**

## Quel est le rôle d'un conseiller ou d'une conseillère en transfert et en innovation ?

Plus qu'un(e) gestionnaire de projets, le conseiller ou la conseillère en transfert doit jongler avec trois grandes catégories de tâches, soit le **développement**, la **création de contenus** et la **gestion de projets**, pour collaborer avec les acteurs concernés à trouver des solutions innovantes à des enjeux de société liés à la réussite éducative.

Si vous avez le goût de contribuer à trouver des avenues pour changer des façons de faire pour répondre à des enjeux pour la réussite éducative du Québec, ce défi risque de vous intéresser.

### Développement de projets et soutien à des initiatives

- Échanger avec différents partenaires pour connaître et comprendre leurs besoins et leurs aspirations.
- Développer avec les partenaires des projets qui répondent à leurs besoins.
- Rédiger des demandes de financements pour des appels de projets.
- Rester à l'affût de nouvelles opportunités pour favoriser la réussite éducative.

### Organisation et création de contenus

- Recherche et analyse d'information (expertise de la recherche et du terrain).
- Idéation et conception, en collaboration avec des partenaires, des collaborateurs et des membres de l'équipe, d'outils de transfert et d'innovation (activités, guides, infographies, vidéos, etc.).

### Gestion de projets

- Assurer la gestion complète des projets et des activités sous sa responsabilité et la qualité des livrables, c'est-à-dire :
  - la planification globale;
  - la budgétisation;
  - la recherche de collaborateurs et la coordination de leurs actions;
  - la préparation des ententes;
  - la mise en œuvre;
  - le suivi de chaque étape incluant le suivi budgétaire;
  - le maintien des relations avec les chercheurs et les partenaires constituant l'équipe du projet;
  - l'évaluation du déroulement et les ajustements nécessaires.
- Collaborer à l'organisation d'événements et assurer certaines présences dans des activités de partenaires selon les modalités convenues.
- Préparer et animer des rencontres et en assurer les suivis.

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

## Quelles sont les exigences pour le poste ?



Maîtrise ou doctorat en éducation ou dans un domaine connexe

*Ou*

Une expérience de travail équivalente (au moins 5 années d'expérience)



Intérêt pour la réussite éducative et ses liens avec les enjeux de société

Intérêt pour le transfert de connaissances et l'innovation



Maîtrise de la communication, orale et écrite

Maîtrise de la suite Microsoft Office

Très bon niveau de compétences informationnelles et technologiques

## Quelles sont les habiletés recherchées chez un conseiller ou une conseillère en transfert et en innovation ?

- Faire preuve d'**initiative** (repérage des besoins, décodage des opportunités, etc.)
- Faire preuve de **créativité** (concrétisation d'idées, conception et réalisation de projets, création d'outils et de documents de transfert)
- Être en mesure de **lire**, d'**analyser** et de **comprendre** des résultats de recherche
- Être capable de **travailler en équipe** et démontrer de grandes **habiletés relationnelles** (interaction avec des intervenants variés provenant du terrain et de la recherche)
- Manifester de **l'autonomie**
- Être en mesure de composer avec l'ambiguïté et de **sortir hors de sa zone de confort**
- Posséder de bonnes aptitudes pour la **planification** et **l'organisation**
- Faire preuve de **polyvalence** et être en mesure de gérer **plusieurs dossiers simultanément**
- Avoir la capacité de **travailler sous pression**

## Quelles sont les conditions de travail?

- Environnement de travail offrant des défis stimulants
- Conditions de travail et avantages sociaux selon les politiques salariales et comparables aux organismes semblables
- Poste à temps plein, 35 heures/semaine
- 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
- Travail en présentiel et à distance

### Comment postuler ?

Toute personne intéressée doit communiquer avec Claudia Ruel (claudia.ruel@ctreq.qc.ca) d'ici le **8 novembre** en lui faisant parvenir :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de présentation (maximum deux pages) qui indique ses motivations, de même que ses expériences, ses réalisations et ses aptitudes la préparant à assumer les responsabilités.

*Note : Seuls les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.*