



Le génie pour l'industrie

**17-18/023**

*L'École de technologie supérieure, un établissement du réseau de l'Université du Québec, offre des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie.*

*Au cours des dernières années, l'ÉTS a connu une croissance remarquable sur tous les plans : nombre d'étudiants, activités des clubs technologiques, collaborations internationales et projets de R&D. L'École se classe maintenant parmi les institutions les plus importantes au Québec et au Canada pour son taux de diplomation des nouveaux ingénieurs québécois.*

*À la jonction du Vieux-Montréal avec le centre-ville, l'ÉTS offre un milieu de travail des plus motivants et de multiples services sur son campus : supermarché, CPE, salle d'entraînement et de musculation, resto-pub, cafétéria, stationnement pour voitures et vélos, tout y est!*

L'ÉTS est présentement à la recherche d'un :

**AGENT(E) DE RECHERCHE – GESTION DES BOURSES  
(Remplacement de 10 mois avec possibilité de prolongation)**

Sous la direction de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat, exerce des activités d'étude, d'analyse, de recherche, de planification et de recommandation touchant les différentes sphères de l'enseignement et de la vie économique, sociale, administrative et scientifique reliées au développement et au fonctionnement de l'institution.

**Principales tâches :**

- Assure la responsabilité de la gestion des concours de bourses d'excellence aux cycles supérieurs via :
  - L'organisation de concours internes et externes ;
  - L'organisation des comités de sélection internes ;
  - Le recrutement des membres des comités de sélection ;
  - La conception d'outils de travail (grilles d'évaluation, etc.) ;
  - Le développement de stratégies de diffusion des concours aux professeurs et étudiants ;
  - Le suivi des mises à jour du système de gestion informatisée des bourses et portail web ;
  - La rédaction de documents afférents aux bourses ;
  - La production de statistiques selon les demandes ;
  - La liaison pour le CRSNG et le FQRNT ;
  - La préparation et soumission de candidatures institutionnelles à des concours externes de prestige ;
  - La supervision de la technicienne en administration dédiée aux bourses ;
  - La participation aux prévisions budgétaires annuelles.

- Élabore les modalités de nouveaux concours et voit à la révision des modalités de concours existants de bourses d'excellence aux cycles supérieurs (critères d'admissibilité et d'attribution, processus de mise en candidature et sélection, composition des comités de sélection, etc.).
- Assure la responsabilité du concours du Prix d'excellence du CA à la maîtrise avec mémoire et au doctorat.
- Participe à la communauté de pratique Prospère (réussite et persévérance - réseau UQ) et assure la responsabilité des opérations de Prospère-Maîtrise à l'ÉTS.

**Profil recherché :**

- Maîtrise dans une discipline appropriée ;
- Minimum de trois (3) années d'expérience professionnelles pertinentes, notamment en gestion des études de cycles supérieurs ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Aptitude pour la rédaction ;
- Connaissance des processus administratifs dans le secteur universitaire ;
- Habileté à collaborer avec des nombreux intervenants ;
- Connaissance de l'anglais parlé et écrit (un atout).

**Traitement** : Entre 29.92 \$ et 47.48 \$ de l'heure, selon l'expérience.

**Cet environnement et ce défi vous inspirent?** Veuillez transmettre votre curriculum vitae au plus tard le **28 mai 2017** par courriel à : [candidatures@etsmtl.ca](mailto:candidatures@etsmtl.ca)

L'École de technologie supérieure applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Dans ce cadre, nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans tout le processus de sélection.

Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi ([http://www.etsmtl.ca/Emplois/form\\_acces\\_egalite](http://www.etsmtl.ca/Emplois/form_acces_egalite)) et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae par courriel au [Service des ressources humaines \(candidatures@etsmtl.ca\)](mailto:candidatures@etsmtl.ca).

Chaque candidature sera traitée confidentiellement. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Celles-ci devront présenter leurs attestations d'études. Les diplômes obtenus à l'extérieur du Québec devront être remis avec l'évaluation comparative des études, émise par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.