# Poste d'agent·e de recherche et de développement (mission)

| | |
|---|---|
| **Statut du poste** | Poste temporaire de 12 mois |
| **Lieu** | En télétravail à partir de Montréal avec déplacements occasionnels |
| **Entrée en fonction** | Novembre 2026 (ou dès que possible) |
| **Date limite pour postuler** | 10 novembre 2026 à 17h |

* Les personnes candidates doivent être autorisées à travailler au Canada et avoir leur résidence principale au Québec au moment de l'embauche. Le poste exige de se déplacer occasionnellement à Montréal (rencontres d'équipes, activités, événements, etc.) et ailleurs au Québec (conférences, colloques, partenariats, etc.).

**PRÉSENTATION DE L'ORGANISME**

L'Institut de coopération pour l'éducation des adultes (ICÉA) est un organisme communautaire fondé en 1946 qui a comme mission de promouvoir l'exercice du droit des adultes à l'éducation et à l'apprentissage tout au long de la vie. L'ICÉA promeut également un modèle démocratique de formation continue tenant compte de la diversité des besoins, de l'accessibilité et de l'équité. Ce modèle vise à ce que chaque personne puisse s'épanouir, développer son plein potentiel, acquérir des connaissances et développer des compétences utiles dans toutes les sphères de la vie (littératie financière, développement durable, formation au numérique, etc.) et contribuer à part entière à la société.

**DESCRIPTION DU POSTE**

La personne agent·e de recherche et de développement à la mission travaille en étroite collaboration avec la chercheuse principale et l'équipe de recherche. Elle contribue aux activités et projets prévus dans le plan d'action annuel.

**MANDAT SPÉCIFIQUE**

En plus des tâches associées à ce poste, la personne embauchée aura un mandat spécifique :

- Actualiser et enrichir les indicateurs de l'éducation des adultes de l'ICÉA, en s'assurant de leur qualité et de leur cohérence, et améliorer la présentation des résultats.
- Explorer et proposer de nouvelles façons de représenter et de rendre accessibles les données et les résultats de recherche sur le site des indicateurs.

**PRINCIPALES TÂCHES**

- Participer à la production de contenus (articles, etc.) et d’outils (guides, fiches, etc.) ;
- Rédiger des textes d’analyse en lien avec les politiques en éducation des adultes ;
- Documenter aux fins de conférences, d’activités publiques, d’interventions politiques ou de publications divers sujets reliés à l’éducation des adultes ;
- Participer à la réalisation de sondages ou de consultations ;
- Participer à des projets de recherche (recherche documentaire, recrutement de participant·es, préparation et réalisation d’entretiens, etc.)
- Participer à l’organisation et à la réalisation d’activités de réflexion diverses (webinaire, atelier, journée d’étude, etc.) qui contribuent à l’avancement des différents objets de travail de l’ICÉA ;
- Animer ou participer à des comités interne ou externe dont les travaux traitent de problématiques ou d'enjeux touchant l’éducation des adultes ;
- Développer des partenariats ;
- Participer au développement de projets ;
- Assurer les représentations de l’Institut auprès des instances ou des comités internes ou externes.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- 4 à 5 ans d’expérience en recherche.
- Baccalauréat dans un domaine pertinent (éducation, sciences sociales, etc.).

* Toute combinaison pertinente de formation et d’expérience sera considérée. Nous invitons les personnes intéressées, mais n’ayant pas toutes ces qualifications, à poser leur candidature.

**COMPÉTENCES ET APTITUDES**

- Capacité à travailler en équipe ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et aptitude à produire des textes clairs et rigoureux ;
- Connaissance du milieu et des enjeux de l’éducation et de la formation des adultes ;
- Aisance avec les méthodes quantitatives et l’analyse de données ;
- Aptitude à repérer des tendances, à établir des comparaisons et à dégager des constats à partir de données statistiques;
- Capacité à bâtir et à entretenir des relations de confiance avec des partenaires ainsi qu’en mobilisation des partenaires ;
- Capacité à organiser son travail de manière autonome, à gérer plusieurs dossiers simultanément et à respecter les échéances ;

- Capacité à travailler à distance ;
- Créativité et bon esprit d'initiative ;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office 365.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste à temps plein - 35h / semaine
- Télétravail à partir de Montréal avec un horaire flexible
- Emploi syndiqué, rémunération annuelle en fonction de l'expérience et des qualifications, variant entre 49 783 $ et 60 087 $
- Quatre semaines de vacances l'été (après un an de service, au prorata pour les nouvelles personnes qui joignent notre équipe)
- Congé des fêtes payé du 23 décembre à 17h au 3 janvier à 9h
- 14 jours de congés de maladie (après un an de service, au prorata pour les nouvelles personnes qui joignent notre équipe)
- 9 jours fériés par année
- 5 jours de congés sociaux dès l'embauche
- Assurance collective après trois mois de service (2/3 employeur – 1/3 personne salariée)
- REER collectif après un an de service

**CULTURE DE L'ORGANISME**

La gestion participative représente la philosophie de gestion et le cadre de référence devant orienter les rapports entre les parties prenantes dans les différentes instances, comités et lieux de l'Institut. L'ICÉA accorde beaucoup d'importance à la conciliation famille-travail-études-proche-aidance, ainsi qu'à un climat de travail collaboratif, positif et constructif entre collègues.

**TÉLÉTRAVAIL**

Outre les rencontres d'équipes qui ont lieu en personne chaque mois à Montréal, l'équipe de l'ICÉA est en télétravail. Le poste peut nécessiter aussi des déplacements pour aller rencontrer des partenaires, pour participer à des événements, etc.

**SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE**

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre faisant état de vos motivations, au plus tard le mardi 10 novembre 2026 à 17h, à l'attention d'Émilie Tremblay, par courriel à direction@icea.qc.ca.

À noter que l'analyse des candidatures se fera en continu. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.