

POSTE DE CHARGÉ.E DE PROJETS – CONSULTATION PUBLIQUE

SOMMAIRE DU POSTE

- **Salaire compétitif** : Salaire compétitif – de 30\$ à 40\$ de l’heure, selon le niveau d’études et le nombre d’années d’expérience
- **Statut et horaire** : Temps partiel 20 heures par semaine, avec horaire flexible
- **Lieux de travail** : Travail réalisé principalement à distance ou aux bureaux de l’IQRDJ

À PROPOS DE L’INSTITUT QUÉBÉCOIS DE RÉFORME DU DROIT ET DE LA JUSTICE

Créé en 2018, l’Institut québécois de réforme du droit et de la justice (IQRDJ) est un organisme indépendant de réforme et de recherche. Il œuvre à l’adaptation continue de la législation et du système judiciaire à la réalité contemporaine dans la perspective d’un plus grand accès des citoyens au droit et à la justice et favorise la participation publique dans l’orientation et la définition des lois.

MANDAT ET RÔLE DU OU DE LA CHARGÉ.E DE PROJETS – VOLET CONSULTATION PUBLIQUE

Le ou la chargé.e de projets (volet consultation) assure l’ensemble des tâches liées à l’axe consultation publique de l’IQRDJ ainsi que toute autre tâche ou responsabilité connexe, en collaboration avec le volet recherche et sous la responsabilité de la directrice générale, de la direction scientifique et du Président de l’IQRDJ, avec qui il ou elle travaille en étroite coopération.

TACHES ET RESPONSABILITÉS :

- Conseiller la présidence, la direction générale, le Comité exécutif et le Comité scientifique de l’IQRDJ, en toutes matières ayant trait aux objectifs, aux orientations et aux enjeux de la consultation publique et de la recherche scientifique;
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de consultations et de recherches : élaborer des projets, préparer des demandes de subvention, encadrer des auxiliaires, coordonner des comités, contribuer à la collecte et à l’analyse de données, rédiger des rapports;
- Assurer le suivi et la coordination scientifique des équipes et projets de consultation publique menés par l’IQRDJ ou en partenariat ;
- Planifier la tenue de réunions des équipes de consultation publique : convoquer les personnes concernées, participer à la préparation des ordres du jour, programmer et coordonner les réunions (en virtuel et/ou en présentiel), tenir la feuille des présences, prendre des notes, composer des comptes-rendus, rédiger des procès-verbaux, etc. ;
- Effectuer tout autre tâche ou responsabilité connexes identifiés par la direction ou le Président.

EXIGENCES :

- Baccalauréat et études supérieures en droit, sciences sociales ou dans un domaine connexe;
- Minimum de deux (2) ans d’expérience dans des fonctions similaires, principalement en recherche et consultation publique ;
- Expérience en recherche interdisciplinaire et empirique (quantitatives et qualitatives), un atout;
- Expérience en communications, un atout;
- Excellentes aptitudes d’analyse et de synthèse;



- Excellentes aptitudes rédactionnelles et fortes compétences en révision linguistique;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais ;

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Autonomie, créativité et esprit d'initiative;
- Bonne organisation du temps et des tâches;
- Capacité d'analyse et esprit critique;
- Capacité de bâtir et entretenir de bonnes relations;
- Capacité à travailler sous pression;
- Capacité à travailler en équipe;
- Polyvalence.

DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN FONCTION

15 septembre 2024. Le poste pourra être pourvu à tout moment durant le processus.

DOCUMENTS À FOURNIR

Les candidat.e.s au poste devront faire parvenir un curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi que tout autre document pertinent à l'évaluation de leur candidature au plus tard le **15 juin 2024, 17 h.**

À noter : des entrevues auront lieu en tout temps durant le processus et le poste pourra être pourvu à tout moment.

RESPONSABLE À QUI LES CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ACHÉMINÉES

Me Alexandra Pasca, directrice générale | alexandra.pasca@iqrdj.ca