

Réservé au département

Période d'affichage :
du 24 au 30 avril 2024

Affichage # 240424_2_HH(80)

OFFRE D'EMPLOI POUR UN POSTE D'AUXILIAIRE DE RECHERCHE

- **Les étudiants doivent être inscrits à temps plein au Département de littératures et de langues du monde à la session d'automne 2020.**
- **Les étudiants étrangers doivent détenir un permis d'étude/travail et un NAS valide pour postuler.**

Prendre en compte qu'un délai d'environ 15 jours est nécessaire pour la période d'affichage et le traitement de l'engagement pour déterminer la date de début du contrat (toujours par session)

NOM DU CHERCHEUR	Harting, Heïke (Fonds FRQSC — RQC00319)
TITRE DE LA RECHERCHE	Les études culturelles et littéraires sur la planéarité: Pratiques, épistémologies, et pédagogies transformatrices
EXIGENCES DE QUALIFICATION	étudiant/e au 3 ^e cycle. Maîtrise du français et de l'anglais (écrit et parlé)
TOTAL DES HEURES	80 heures
DATES DU CONTRAT	Été 2023 (19 mai au 31 août 2024)
HORAIRE	L'horaire est à déterminer avec les titulaires.
DESCRIPTION DU POSTE	Coordination des programmes et des événements, colloques etc. d'appui financier du CELCP et d'équipe de recherche (organisation d'événements scientifiques et journées d'études en collaboration avec les membres d'équipe et du Centre); — Coordination des réunions d'équipe de recherche et organisation des réunions en petits groupes : convocation, préparation de l'ordre du jour et des dossiers (bilingue), rédaction des résumés ou des procès-verbaux. — Gestion quotidienne du Centre (ressources humaines et matérielles particulièrement en français); — Recherche et gestion de données bibliographiques pour les membres d'équipe; — Alimentation des plates-formes électroniques du Centre; — Accomplit toute autre tâche connexe, selon les besoins du Centre et d'équipe de recherche

Les pièces requises pour le dépôt de candidature sont :

1. mentionner le numéro d'affichage dans l'objet du courriel
2. lettre d'intention (maximum 2 pages) dans laquelle sont indiqués les noms des titulaires, le titre de la recherche et le numéro de projet ou de poste, si applicable;
3. curriculum vitae et le formulaire de candidature

RAPPEL des dates de sessions

Automne — du 01-09 au 31-12 — Hiver — du 01-01 au 30-04 — Été — du 19-05 au 31-08

Vous devez envoyer la lettre d'intention, le formulaire de candidature ainsi que votre curriculum vitae à gestion-littlm@littlm.umontreal.ca