

Poste de coordonnatrice ou de coordonnateur d'une équipe de recherche

Entrée en fonction : Fin de l'été ou au début de l'automne 2026

Marie-Hélène Véronneau, Ph. D., professeure au Département de psychologie de l'UQAM, recherche une personne coordonnatrice pour l'assister dans ses tâches en tant que directrice de [l'Équipe de recherche sur la compétence émotionnelle](#) (financement FRQSC).

Ce regroupement interuniversitaire réunit des chercheuses et des étudiant·es de l'UQAM, de l'Université Concordia, de l'Université de Montréal et de l'Université du Québec en Outaouais (UQO). Il vise à soutenir la recherche et la mobilisation des connaissances sur le thème de la compétence émotionnelle, avec un intérêt particulier pour ses fonctions adaptatives lors des transitions et points tournants tout au long de la vie. La personne retenue travaillera en étroite collaboration avec la directrice de l'équipe afin d'assurer la coordination des activités de l'équipe et le bon déroulement des projets en cours.

Tâches principales

La personne retenue contribuera notamment à :

- Planifier les rencontres entre les chercheuses de l'équipe et soutenir leur organisation ;
- Rédiger les procès-verbaux des réunions et assurer le suivi des actions ;
- Organiser les notes, documents et autres ressources de travail de l'équipe ;
- Participer à la coordination des projets et au soutien des activités de l'équipe (ex. préparation de demandes de subvention) ;
- Collaborer à l'organisation d'événements scientifiques ou de diffusion des connaissances (ex. symposiums, colloques) ;
- Contribuer à la gestion du site web et au développement des comptes de médias sociaux de l'équipe ;
- Participer au suivi budgétaire des fonds de l'équipe ;
- Coordonner le travail des assistant·es de recherche lors de projets de plus grande envergure ;
- Effectuer diverses tâches administratives liées au fonctionnement de l'équipe.

Formation et aptitudes recherchées

- Être actuellement inscrit·e à la maîtrise ou au doctorat à l'UQAM ;
- Démontrer de bonnes habiletés de communication à l'oral et à l'écrit en français et en anglais ;
- Pouvoir tenir des rencontres en personne avec la directrice de l'équipe dans les locaux du Département de psychologie de l'UQAM (pavillon Adrien-Pinard) ;

- Démontrer d'excellentes habiletés d'organisation, de gestion des priorités et d'attention aux détails ;
- Posséder de bonnes aptitudes en communication et apprécier le travail collaboratif ;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et de rigueur ;
- Une expérience pertinente en coordination de projets, en planification de réunions, en organisation d'événements, en gestion de sites web, de médias sociaux ou de budgets constitue un atout ;
- Une expérience en supervision ou en coordination d'assistant·es de recherche est également un atout.

Conditions d'emploi

- Environ 8 heures par semaine (le nombre d'heures exact peut varier selon les semaines) ;
- Engagement souhaité pour au moins deux ans ;
- Salaire et conditions selon les barèmes en vigueur à l'UQAM.

Dépôt des candidatures

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae à jour ;
- Les relevés de notes universitaires ;
- Les coordonnées de deux personnes pouvant agir à titre de référence.

Les dossiers seront reçus et évalués en continu jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Les **questions** concernant le poste peuvent être adressées à Marie-Hélène Véronneau, veronneau.marie-helene@uqam.ca.

Les **candidatures** doivent être transmises par courriel à **Yangchen Sotse**, sotse.yangchen@courrier.uqam.ca, en indiquant « **Candidature – Coordination équipe** » dans l'objet du message. Veuillez placer l'adresse de la directrice de l'équipe en CC (veronneau.marie-helene@uqam.ca en CC).