



UNIVERSITY OF
CALGARY

Poste d'assistant de recherche étudiant bilingue (français / anglais)

Travail social et formation en stage, Faculté de travail social

Le *Transforming the Field Education Landscape: Intersections of Research and Practice in Canadian Social Work Field Education* projet de recherche, dirigé par la directrice de projet Julie Drolet, invite les candidatures pour un assistant de recherche bilingue (français / anglais), qui parle et écrit couramment en français et en anglais québécois.

Le poste à court terme fixe à temps partiel sera d'une durée d'environ 3 mois, avec possibilité de prolongation.

Ce poste fera partie du bureau de gestion de projet et relèvera du directeur de projet. Les tâches et activités comprennent: traduire les documents de projet de l'anglais vers le français québécois, aider à la transcription des entrevues et des groupes de discussion, contribuer à la planification de divers événements, tels que des séminaires et des webinaires (envoyer des invitations, développer du matériel, enregistrer un événement vidéo pour le site Web) et diverses autres activités liées au projet. Ce poste travaillera en étroite collaboration avec le coordonnateur du projet et le coordonnateur de la mobilisation des connaissances.

Description du poste et résumé des responsabilités:

- Traduction de documents de projet de l'anglais vers le français québécois
- Aider à la revue de la revue de la littérature académique
- Aider à la création de divers documents de mobilisation des connaissances (p. Ex. Affiches, brochures)
- Soutenez le projet avec des activités de médias sociaux
- Aider à la mobilisation des connaissances et à l'échange de connaissances intégré
- Aider au travail de transcription des entrevues et des groupes de discussion
- Aider à la collecte et à l'analyse des données
- Aider à l'interprétation et à l'analyse des données collectées
- Aider à la rédaction de rapports, à la production de documents de recherche pouvant être publiés et soutenir les activités de mobilisation des connaissances
- Autres tâches et activités de recherche au besoin

Exigences:

- Peut parler et écrire couramment en français et anglais québécois
- Étudiant de premier cycle ou diplômé en service social
- Solides compétences interpersonnelles et capacité de bien travailler en équipe
- Capacité à prioriser, planifier et organiser sa propre charge de travail pour répondre aux demandes et aux délais
- Excellente communication via tous les supports
- Capacité à travailler de façon autonome et à promouvoir un bon travail d'équipe

- Connaissances informatiques (Microsoft Word, PowerPoint et Excel. Expérience avec les médias sociaux est considérée comme un atout)
- La connaissance de Nvivo 11.0 est un atout

Date limite d'inscription: 21 juin 2020

Si vous êtes intéressé à postuler pour un poste, veuillez envoyer votre lettre de motivation, CV / CV, et un échantillon de votre écriture académique à:

Dre Julie Drolet par courriel: jdrolet@ucalgary.ca

Nous tenons à remercier tous les candidats à l'avance pour avoir soumis leur curriculum vitae; veuillez noter que seuls les candidats choisis pour poursuivre le processus de sélection seront contactés.

Nous sommes désolés pour toute erreur, ce document a été traduit à l'aide de Google Translate.