

TECHNICIEN(NE) EN ADMINISTRATION DE LA RECHERCHE – VOLET FINANCES

Équipe de direction de VITAM — Centre de recherche en santé durable

Affichage du 2 juin au 30 juin 2025 (AFF2025-2026-05)

Une opportunité dans l'équipe de direction de VITAM

Tu souhaites joindre un milieu de travail qui te permettra de t'épanouir et d'apprendre au quotidien? Tu aimerais contribuer au mouvement en santé durable pour faire une différence dans la collectivité? Il y a une place pour toi dans notre équipe!

Joins-toi à VITAM — Centre de recherche en santé durable, une organisation dynamique et en pleine effervescence, pour soutenir les équipes de recherche en réalisant des mandats variés.



À propos de VITAM

VITAM regroupe plus de 100 chercheurs et chercheuses ayant pour mission de développer, avec et pour les citoyens et les citoyennes, des connaissances de haut calibre utiles et utilisées visant à améliorer la santé de la population. Visite notre site web pour plus d'information! vitam.ulaval.ca

Quel sera ton rôle?

Voici à quoi pourraient ressembler tes journées au sein de l'équipe de VITAM :

- ⇒ Apporter un soutien aux équipes de recherche dans la gestion financière des projets de recherche
- ⇒ Faire le lien avec l'Université Laval et les organismes subventionnaires pour le suivi des octrois
- ⇒ Collaborer avec les services financiers du CIUSSS de la Capitale-Nationale dans la gestion des projets
- ⇒ Préparer et facturer les dépenses des projets de recherche
- ⇒ Effectuer les paiements aux fournisseurs, les achats de fournitures et le remboursement des allocations de dépenses
- ⇒ Assister la coordonnatrice technique à la recherche dans ses tâches courantes
- ⇒ Rédiger des documents (textes, rapports, notes, lettres, procédures ou autres)
- ⇒ Remplacer certains membres de l'équipe administrative lors d'absences ou de congés planifiés
- ⇒ Participer à l'amélioration continue des services, des pratiques et à l'organisation de la direction scientifique du centre
- ⇒ À la demande de son supérieur, assurer les suivis de façon proactive, prompt et diligente
- ⇒ Accomplir toutes autres tâches connexes, au besoin

As-tu le profil recherché?

Si tu...

- ⇒ Détiens une attestation d'études collégiales (AEC) ou un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité et gestion ou en bureautique avec deux années d'expérience pertinentes
- ⇒ As une expérience significative avec l'utilisation des systèmes de gestion comptable
- ⇒ Possèdes une excellente connaissance de la suite Office 365, dont Excel et Outlook
- ⇒ Maîtrises le français niveau avancé à l'oral qu'à l'écrit et l'anglais de base à l'écrit
- ⇒ Es reconnu(e) pour ta rigueur et te soucies de la qualité de ton travail
- ⇒ As un grand sens de l'organisation et de gestion des priorités
- ⇒ As la capacité à travailler en équipe et à communiquer, et ce, dans le respect de la confidentialité

...nous voulons te rencontrer!

Documents requis pour postuler

- ⇒ Lettre de motivation
- ⇒ Curriculum vitae

Type d'emploi :	Technicien(ne) en administration de la recherche — volet finances
Salaire :	De 26,39 \$ et 34,14 \$
Autres avantages :	20 jours de vacances, 13 jours fériés et 7 jours de maladie/obligations familiales, assurance collective (comprenant le volet dentaire), programme de Bien-être, RREGOP, télétravail en mode hybride*, environnement de travail à la fine pointe de la technologie, salle d'entraînement et salle de réunion active, près des transports en commun. https://youtu.be/DSvcgapBydo
Site :	VITAM — Centre de recherche en santé durable 2480, chemin de la Canardière, Québec *L'employé(e) pourrait être autorisé(e) à réaliser son emploi en partie en télétravail (mode hybride) selon certaines modalités
Entrée en fonction :	Début juillet 2025, selon la disponibilité du candidat(e)s
Durée :	1 an (renouvellement annuel selon la disponibilité des fonds)
Horaire :	28 à 35 heures/semaine, selon la disponibilité du candidat(e)s



CONCILIATION
TRAVAIL-FAMILLE



PROMOTION DE LA
SANTÉ AU TRAVAIL



ENVIRONNEMENT
TECHNOLOGIQUE



MILIEU DE
TRAVAIL ACTIF



ACCÈS EN TRANSPORT
EN COMMUN ET EN VÉLO

Les candidatures doivent être soumises **au plus tard le 30 juin** à : vitam.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

Pour toute information sur cette opportunité d'emploi, vous pouvez communiquer avec :

M. Simon Deslauriers, à simon.deslauriers.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

*Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour cette fonction.
Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles dont la candidature sera retenue.