

| | |
|--------------------------------------|--|
| <i>Espace réservé au département</i> | |
| Affichage numéro | |
| Période d'affichage | |

Directives aux chercheurs pour l'affichage d'une offre d'emploi
Remplir et envoyer votre offre d'emploi à l'adresse suivante:

sesum-recherche@psy.umontreal.ca

Nom du chercheur

Adresse courriel

| Type de contrat | |
|--------------------------------|----------------------------|
| <i>Auxiliaire de recherche</i> | <i>Assistant technique</i> |

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

Conditions d'exercice

Prendre en compte qu'un délai d'environ 5 jours est nécessaire pour la période d'affichage et le traitement de l'engagement pour déterminer la date de début du contrat

Dates du contrat du _____ Total des heures
au _____

Horaire de travail prévu (si celui-ci est connu)

Autres conditions (précisez)

Description sommaire de l'emploi

| Auxiliaire de recherche | Assistant technique |
|---|--|
| Assiste le professeur dans ses tâches liées aux activités de sa recherche. Précisez au besoin: | Assiste le professeur dans des tâches opérationnelles et de services. Précisez au besoin: |

Critères de sélection

| Auxiliaire de recherche | Assistant technique |
|--|---|
| Possède le niveau de compétence et d'expérience souhaités dans le domaine d'étude du chercheur. Autres exigences: | Possède le niveau de compétence et d'expérience souhaités pour effectuer les tâches qui lui sont confiées. Autres exigences: |

Directives au candidat:

Poser sa candidature en complétant le formulaire disponible sur le site internet du département: [Notre département/Offres d'emploi/Auxiliaires de recherche/Aux. de recherche – Mise en candidature, 35 h et plus](#)