



**MODÈLE  
DESCRIPTION DE POSTE D'UN ASSISTANT DE RECHERCHE**

<b>Numéro de projet</b>	
<b>Titre du Projet de recherche</b>	
<b>Nom du Professeur(e)</b>	

<b>Profil du poste d'assistantat de recherche</b>	
<b>Résumé des fonctions</b>	
<b>Description détaillée des tâches</b>	
<b>Qui est admissible</b>	
<b>Exigences linguistiques</b>	
<b>Énoncé de qualités</b>	
<b>Autres exigences</b>	

<b>Date de début du contrat</b>	
<b>Nombre d'heures de travail</b>	
<b>Salaire horaire</b>	MA : 17,42 \$/h PhD : 22,99 \$/h
<b>Date limite pour soumettre sa demande</b>	

### Procédure

- Accédez à votre intranet étudiant
- Sous la section "recherche", cliquez sur "assistant de recherche" puis sur "postes offerts"
- Soumettez en ligne votre demande et attachez votre CV, lettre de motivation et une copie de votre relevé de notes non officielle.

Nous remercions d'avance ceux et celles qui présenteront une demande d'emploi. Nous ne communiquerons cependant qu'avec les personnes choisies pour la prochaine étape de sélection.