

# Agente ou agent de recherche et de planification

Classe : 7

## Description de la fonction

### Sommaire de la fonction

Assume la responsabilité de la réalisation d'études, de recherches, d'analyses et de planification dans les domaines de la gestion institutionnelle, de l'enseignement ou de la recherche. Exerce un rôle conseil dans son domaine d'activité.

### Tâches et responsabilités principales

1. Réalise et coordonne des études, analyses et recherches ou travaux de planification dans l'un des domaines de l'activité institutionnelle.
2. Effectue des enquêtes, comparaisons, simulations, projections, estimations à des fins d'établissement de politique, de prise de décisions, de négociation ou de représentation externe. Explique et interprète des résultats et conseille sur leur usage.
3. Évalue l'impact que l'application de décisions ou l'implantation de politiques, de lois ou de règlements ont sur la gestion institutionnelle, l'enseignement ou la recherche universitaire. Formule des recommandations.
4. Conçoit, élabore et maintient à jour des fichiers ou des systèmes d'information; développe des modèles de traitement ou d'exploitation de données, conseille les personnes usagères sur leur utilisation.
5. Participe et collabore à l'élaboration, la révision et à l'amélioration de processus.
6. Collabore à l'élaboration de procédures, de normes et de politiques.
7. Produit des avis, des commentaires et des critiques sur des orientations propres à leur domaine d'activités. Recense des écrits, rédige des documents.
8. Participe à l'élaboration, à l'implantation et au suivi de projets; accompagne les personnes intervenantes lorsque requis.
9. Développe des partenariats.
10. Organise et anime des ateliers en lien avec son domaine d'activités.
11. Effectue une veille informationnelle liée à son domaine d'activités et diffuse les éléments d'intérêt aux personnes concernées.
12. Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

### Note

La liste des tâches et responsabilités principales ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par le personnel professionnel. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classification de la présente fonction.

### Exigences normales

#### Note

Sous réserve de l'appréciation des compétences, toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente et pertinente pourra être considérée.

### Scolarité et expérience

Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline appropriée et quatre (4) années d'expérience pertinente.  
OU

Grade universitaire de 2<sup>e</sup> cycle dans une discipline appropriée et deux (2) années d'expérience pertinente.

Mise à jour le 02-05-2022