

**Employeur :** Association francophone pour le savoir – Acfas  
**Ville :** Montréal (Qc) et déplacement possible à l'extérieur de la région métropolitaine pendant la semaine du congrès  
**Date :** le 23 octobre 2015



**Titre de l'emploi :** Agent d'information et de services aux congressistes  
**Entrée en fonction :** Immédiate  
**Type d'emploi:** Permanent; 37,5 heures par semaine  
**Salaire :** Selon expérience

### **L'employeur**

L'Association francophone pour le savoir - Acfas, un OBNL qui cumule plus de 80 années d'existence, a pour mission de promouvoir l'activité scientifique, de stimuler la recherche et de diffuser le savoir. Véritable plaque tournante de la recherche en français, l'Acfas contribue à la vitalité du milieu scientifique de plusieurs façons. Son congrès annuel compte parmi ses activités les plus visibles et réunit chaque année plusieurs milliers de scientifiques et de chercheurs de tous les domaines. L'Acfas prône de belles valeurs professionnelles et mise beaucoup sur ses employés.

### **Nature de la contribution**

Le congrès annuel de l'Acfas est l'événement phare de l'association. Multidisciplinaire et se déroulant en français, il rassemble chaque année plus de 5000 congressistes provenant du milieu de la recherche universitaire et collégial. La personne embauchée contribuera aux différentes étapes de l'organisation du congrès. Elle effectuera les suivis auprès des congressistes ainsi que des tâches de logistique et de communications.

### **Responsabilités principales**

- Information sur le congrès, ses activités et ses services
- Service à la clientèle (responsables de colloques, conférenciers et autres congressistes)
- Saisie de données dans le système informatique
- Rédaction, préparation de listes d'envoi et envoi de bulletins d'information
- Soutien dans la préparation des documents et du matériel pour le congrès
- Soutien à la logistique
- Mises à jour du programme en ligne
- Préparation de sondages et compilation de données
- Rédaction de rapports

La personne embauchée sera aussi appelée à soutenir ses collègues dans l'organisation des autres activités et événements de l'Acfas.

### **Profil recherché**

- Être détenteur au minimum d'un diplôme d'études collégiales
- Expérience pertinente en service à la clientèle
- Excellente communication orale et écrite
- Capacité supérieure à travailler en équipe
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité rédactionnelle
- Minutie
- Polyvalence
- Excellente connaissance de la Suite Office et capacité à travailler avec Internet et des outils informatiques
- Atout : bonne connaissance du milieu universitaire et de la recherche du Québec

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. L'Acfas remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception.*

**Ce poste vous interpelle? Veuillez nous faire parvenir votre candidature par courriel à [volette.riche@acfas.ca](mailto:volette.riche@acfas.ca), avant le vendredi 13 novembre 2015.**