**AVIS DE POSTE À POURVOIR (ENGLISH DESCRIPTION BELOW)**

**Adjoint(e) à la statistique**

**Centres de données de recherche - CIQSS (UdeM, UQAM-INRS, McGill-Concordia)**

Les Centres de données de recherche (CDR) sont des laboratoires informatiques sécurisés de Statistique Canada situés sur les campus de plusieurs universités canadiennes. Les CDR permettent à des chercheurs dont les projets sont approuvés d’avoir accès à des microdonnées détaillées anonymes de Statistique Canada. À Montréal, les adjoint(e)s sont appelé(e)s à travailler dans n’importe quel des trois laboratoires.

**Poste:** Adjoint à la statistique au CDR, Statistique Canada

**Classification:** CR-04, temps partiel, période déterminée à Statistique Canada

**Salaire :** Environ 25 $ / l’heure

**Horaire :** Entre 3 et 11.75 heures par semaine selon les besoins, du lundi au vendredi. Lors des remplacements pour la période estivale (ex : vacances d’été et temps des fêtes), des semaines complètes de travail pourraient être envisagées.

**Exigences linguistiques :** Bilingue (français et anglais)

**Description du poste :**

* Maintenir l’intégrité des systèmes de sécurité
* Assurer la préparation et l’examen des contrats
* Tenir à jour les bases de données administratives
* Effectuer des tâches administratives (préparation de rapports, correspondance avec les utilisateurs, commande de fournitures, etc.)
* Offrir une aide de base sur l’utilisation du réseau informatique et des logiciels statistiques
* Effectuer d’autres tâches informatiques et administratives attribuées
* Orienter les chercheurs dans l’utilisation des données de Statistique Canada
* Contribuer aux activités de promotion du laboratoire et des centres de données de recherche

**Qualifications essentielles :**

* Baccalauréat complété (ou en cours) dans une discipline pertinente (p. ex. criminologie, démographie, économie, épidémiologie, géographie, sociologie, psychologie, statistiques ou domaine connexe)
* Expérience pratique des programmes Word et Excel
* Capacité de communiquer efficacement à l’oral et à l’écrit

**Qualifications constituant un atout :**

* Connaissance des enquêtes sociales ou des sources de données administratives maintenues par Statistique Canada, ou d’enquêtes et de données administratives comparables
* Expérience pratique des progiciels statistiques (SAS, Stata, R etc.)
* Étudiant à la maîtrise ou au doctorat
* Expérience de traitement et d’analyse de microdonnées de Statistique Canada
* Expérience du système d’exploitation Windows 10, MS Access

**Qualités personnelles :**

Souci du service à la clientèle, sens de l’initiative, fiabilité, rigueur, discernement, souci du détail

**Cote de sécurité :** l’obtention d’une cote de fiabilité est une condition d’emploi. L’employeur s’occupe de l’obtention.

**Pour postuler :**

Envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitae par courriel à valerie.congote@statcan.gc.ca

**La préférence sera accordée aux citoyen(ne)s canadien(ne)s. Veuillez-vous assurer d’inclure dans votre demande d’emploi la raison vous permettant de travailler au Canada : citoyenneté canadienne, statut de résident(e) permanent(e) ou un permis de travail.**

**VACANCY ANNOUNCEMENT**

**Statistical Assistant**

Research Data Centres **- QICSS (UdeM, UQAM-INRS, McGill-Concordia)**

The Research Data Centres (RDCs) are Statistics Canada's secure computer labs located on the campuses of several Canadian universities. The RDCs allow researchers with approved projects to have access to detailed anonymous Statistics Canada microdata. In Montreal, assistants are expected to work in any of the three laboratories.

**Position:** Statistical Assistant, RDC, Statistics Canada

**Classification:** CR-04, part-time, term at Statistics Canada

**Salary:** Approximately $25 / hour

**Schedule:** Between 3 and 11.75 hours per week depending on the needs, from Monday to Friday. For summer replacements (e.g. summer vacation and holiday season), full weeks of work could be considered.

**Language Requirements:** Bilingual (French and English)

**Job Description:**

* Maintain the integrity of security systems
* Ensure the preparation and review of contracts
* Maintain administrative databases
* Perform administrative tasks (report preparation, user correspondence, ordering supplies, etc.)
* Provide basic assistance in the use of the computer network and statistical software
* Perform other assigned computer and administrative tasks
* Provide guidance to researchers in the use of Statistics Canada data
* Contribute to the promotional activities of the laboratory and the research data centers

**Essential Qualifications:**

* Bachelor's degree completed (or in progress) in a relevant discipline (e.g. criminology, demography, economics, epidemiology, geography, sociology, psychology, statistics or related field)
* Hands-on experience with Word and Excel programs
* Ability to communicate effectively both orally and in writing

**Asset Qualifications:**

* Familiarity with social surveys or administrative data sources maintained by Statistics Canada, or comparable surveys and administrative data
* Practical experience with statistical software packages (SAS, Stata, R etc.)
* Masters or PhD student
* Experience processing and analyzing Statistics Canada microdata
* Experience with Windows 10 operating system, MS Access

**Personal Qualities:**

Attention to customer service, sense of initiative, reliability, rigor, discernment, attention to detail

**Security clearance:** obtaining a reliability clearance is a condition of employment. The employer takes care of obtaining it.

**To apply:**

Send cover letter and resume by email to valerie.congote@statcan.gc.ca

**Preference will be given to Canadian citizens. Please make sure to include in your job application the reason for working in Canada: Canadian citizenship, permanent resident status or a work permit.**