

Numéro d'affichage	20260925_HH_50H
Période d'affichage	25-09-2026 au 02-10-2026

OFFRE D'EMPLOI POUR UN POSTE D'AUXILIAIRE DE RECHERCHE

Titre du poste: 2 postes d' Auxiliaire de recherche

Nom du projet de recherche ou numéro de projet Les études culturelles et littéraires sur la planéarité : théories, méthodologies, politiques et pratiques transformatrices: RQC00700

Prendre en compte qu'un délai d'environ 15 jours est nécessaire pour la période d'affichage et le traitement de l'engagement afin de déterminer la date de début du contrat (tousjours par session)

Date du contrat du 10-Oct-2026
au 30-Dec-2026

Total des heures offertes
50

Automne	☐	Hiver	☒	Été	☐
du 01-09 au 22-12		du 04-01 au 30-04		du 01-05 au 31-08	

Avec possibilité de prolongation au delà de 34h, selon les besoins du projet.

Description du poste

- Développement du glossaire « Planetarity/ Planéarité », y compris le travail éditorial sur les mots-clés et la communication avec les auteur-e-s potentiel-le-s et actuel-le-s de ces mots-clés.
- Collaboration avec les rédacteur-ric-e-s en chef de la série « Working Papers Planéarité » consacrée aux études littéraires et culturelles planétaires,
- Assurer la liaison avec les membres de l'équipe du FRQSC planéarité
- Traductions lors des réunions d'équipe et pour les membres de l'équipe, selon les besoins.
- Soutenir les coordinatrices du CELCP et, par conséquent, le développement du nouveau site web de l'équipe FRQSC planéarité.

suite

Exigences de qualification

- Étudiant.e du troisième cycle en études anglaises
- Maîtrise du français et de l'anglais (écrit et parlé)
- projet de thèse doit porter sur un thème lié aux études culturelles et littéraires sur la planéarité et/ou aux domaines de recherche de la professeure Härting

suite

Les étudiants doivent être inscrits à temps plein et préférablement au département de littératures et de langues du monde.

Les étudiants étrangers doivent détenir un permis d'étude/travail et un NAS valide pour postuler.

Important :

1. mentionner le numéro d'affichage dans l'objet du courriel;
2. joindre une lettre d'intention (maximum 2 pages) dans laquelle sont indiqués le titre du poste;
3. joindre le curriculum vitae et le formulaire de candidature.

Pour postuler, envoyez vos informations avec pièces jointes à gestion-littlm@littlm.umontreal.ca