

---

*Établissement à échelle humaine, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) exerce ses activités principalement en Abitibi-Témiscamingue, dans le Nord-du-Québec, dans le territoire des Hautes-Laurentides et auprès des Premiers Peuples. Avec plus de 100 programmes d'études, l'Université réussit à accomplir sa mission grâce à l'engagement et à l'expertise de l'ensemble de son personnel à l'intérieur de plusieurs pôles d'excellence.*

*Souhaitant promouvoir le mieux-être dans toutes ses facettes, l'Unité d'enseignement et de recherche (UER) en sciences de la santé a opté pour une approche multidisciplinaire de la santé. Des professeurs possédant des expertises dans des domaines variés offrent des programmes uniques aux 1er, 2e et 3e cycles, en présentiel et à distance. Ces programmes s'adressent à des spécialistes dans le secteur de la santé intéressés, entre autres, par les soins infirmiers, la santé mondiale, et la santé et la sécurité au travail. La recherche est en plein essor, tant par la diversité de ses objets que par la pluralité de ses approches.*

*L'UER en sciences de la santé est à la recherche d'une personne dynamique afin de pourvoir le poste de :*

## **COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA DIRECTION DES MODULES**

**CONCOURS 2020-70**

**DATE : 08/09/2020**

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION :**

Les emplois de coordonnatrice ou de coordonnateur à la direction du module sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la coordination d'activités relatives à la gestion du module.

Sous l'autorité hiérarchique de la direction de département et sous l'autorité fonctionnelle de la direction de module, la personne titulaire de ce poste apporte un soutien, en mode collaboratif, dans la gestion opérationnelle de l'offre, de la qualité, de la promotion et du développement des programmes et des activités qui relèvent des responsabilités du module en vertu des politiques, procédures et règlements institutionnels. Elle exerce un rôle proactif dans l'innovation et l'amélioration continue des programmes, des processus, des pratiques et des outils de gestion des affaires modulaires.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**

- S'assurer de l'application des politiques, des procédures et de la réglementation institutionnelles et départementales relatives à la gestion des affaires modulaires;
- Participer à la préparation et à l'organisation de la promotion des programmes de 1er cycle en collaboration avec les services institutionnels et les autres acteurs concernés;
- Participer, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux réunions du conseil de module et, au besoin, à certains comités des entités académiques reliées à son secteur. Cette personne peut également représenter la direction de module auprès des instances académiques et administratives de l'Université;
- Conseiller des étudiants ou de futurs étudiants relativement à des demandes particulières ou à des situations complexes;
- Assister la direction de module dans le traitement de cas particuliers relatifs aux dossiers des étudiants ou futurs étudiants;
- Analyser des demandes complexes relatives au cheminement d'étudiants et recommander des décisions à la direction du module;
- Recevoir des plaintes d'étudiants et s'assurer de leur suivi avec le module et le département;
- Soutenir des projets étudiants si nécessaire;
- Assister la direction du module, à sa demande, dans divers dossiers, par exemple :
  - a. modification, évaluation, révision et développement des programmes;

- b. développement et mise à jour des plans de cours maîtres, mise à jour du canevas d'un plan de cours, suivi des approbations de plans de cours;
  - c. développement d'ententes interuniversitaires.
- Contribuer à maintenir les relations avec les autres départements et services de l'UQAT et à assurer la liaison avec les milieux professionnels et sociaux concernés par les objectifs des programmes de son secteur;
  - Assurer l'amélioration continue des pratiques et des outils de gestion des affaires modulaires;
  - Assurer une veille informatique concernant les outils et les approches pédagogiques pertinentes pour son secteur, en collaboration avec le Service de pédagogie universitaire et de formation à distance;
  - Coordonner les activités relatives aux responsabilités du module sur différents campus et centres, le cas échéant;
  - Peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de l'évaluation.

La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

### **QUALIFICATIONS REQUISES :**

La personne recherchée détient un diplôme universitaire de premier cycle en sciences infirmières ou dans une autre discipline pertinente. Elle détient un minimum de 3 années d'expérience pertinente à la fonction.

Elle possède une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit. Elle a une bonne connaissance des outils de la suite Office, est à l'aise avec l'utilisation des technologies de l'information et est habile à apprendre de nouveaux logiciels spécifiques à la fonction.

La personne recherchée est habile communicatrice et possède une bonne capacité d'écoute. Ses relations interpersonnelles sont empreintes de respect et de souplesse. Elle a une bonne capacité d'analyse et de gestion de l'information. Elle fait preuve d'autonomie et d'innovation. Elle a un bon sens de l'organisation, elle sait établir ses priorités et elle gère bien le stress. Elle est capable de travailler en équipe et de gérer des conflits. Elle utilise une approche orientée vers la clientèle.

Connaître le fonctionnement des CISSS est un atout. La personne recherchée doit participer activement à la création de partenariats de collaboration avec les CISSS accueillant la clientèle en stage.

### **SPÉCIFICATIONS :**

Nous offrons des conditions de travail des plus intéressantes, une gamme d'avantages sociaux très concurrentielle, un salaire à la hauteur de vos compétences et une progression salariale des plus stimulantes. Ce contrat de professionnel est d'une durée de 9 mois jusqu'au 31 mai 2020, avec possibilité de renouvellement pour une autre année. Le lieu de travail est à Rouyn-Noranda. L'horaire de travail est de 21 heures/semaine. L'entrée en fonction est prévue au début du mois d'octobre 2020.

**PARTICULARITÉ** : Pour que votre candidature soit considérée, elle doit obligatoirement être accompagnée du **Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, dûment rempli. Vous l'imprimez à partir du site : [www.uqat.ca/emplois](http://www.uqat.ca/emplois)

Toute candidature sera traitée confidentiellement. Les personnes intéressées doivent **faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, d'une copie de diplôme et du Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, en spécifiant le numéro du concours, avant midi le 25 septembre 2020 à :

**Yolande Paré, CRHA**  
**Conseillère en gestion des ressources humaines**  
**Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue**  
**445, boulevard de l'Université**  
**Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4**  
**Courriel : [ress.humaines@uqat.ca](mailto:ress.humaines@uqat.ca)**

*Conformément aux exigences prescrites en matière d'immigration au Canada, la priorité sera donnée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes et résidents permanents. L'UQAT souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées. Veuillez noter que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.*