
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 la MRC Antoine-Labelle, dans la région de Montréal et auprès des Premiers Peuples. Grâce à son expertise reconnue, l'UQAT occupe une place significative non seulement sur l'échiquier régional, mais aussi sur les scènes provinciale, nationale et internationale. Unique, le modèle de développement de l'Université mise sur des partenariats sur tous ses territoires et assure ainsi l'accessibilité à la formation universitaire. L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue regroupe près de 20 000 diplômés.

Le Service des ressources humaines conjugue ses efforts pour offrir les meilleurs services à la communauté dans les domaines des relations de travail, de la rémunération globale, du développement organisationnel, de la formation, de la gestion des ressources humaines, des activités de recrutement, de la santé et la sécurité, etc.

Le Décanat à la recherche et à la création apporte son soutien au développement et à la gestion de projets de recherche appliquée ou contractuelle auprès des organismes publics ou privés et veille à la valorisation des activités de recherche et de création auprès des milieux de pratique. Il est responsable de la gestion des programmes du Fonds institutionnel de recherche et de création.

Le Service des ressources humaines et le Décanat à la recherche et à la création souhaitent pourvoir le poste de :

CHARGÉE OU CHARGÉ DE PROJET SOUS OCTROI – ÉQUITÉ, DIVERSITÉ, INCLUSION

CONCOURS 2020-91

DATE : 19/11/2020

SOMMAIRE DE LA FONCTION : (Non-officiel)

Cet emploi de professionnel comporte plus spécifiquement la responsabilité de participer à des travaux d'analyse d'information, de conseil et d'assistance en lien avec les pratiques en ressources humaines actuelles de l'UQAT quant à l'équité, diversité et inclusion. Cette personne prendra en charge le traitement de l'information afin de faire le lien entre l'agente à l'ÉDI et le Service des ressources humaines et veillera au suivi des objectifs en ÉDI.

La chargée ou le chargé de projet ÉDI appuiera l'agente à l'ÉDI dans le déploiement des objectifs liés au processus de mise en candidatures, de sélection, d'embauche et de maintien en poste ainsi qu'à la collecte et au traitement des données afin de permettre à celle-ci de coordonner la mise en place des changements structurels nécessaires pour l'atteinte de ces objectifs.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Consulter les personnes concernées à l'UQAT afin de rechercher, collecter et analyser les informations en lien avec le processus de gestion des ressources humaines de l'institution afin de saisir les problématiques et les enjeux en termes d'équité, diversité et inclusion;
- Traiter l'information recueillie, organiser et synthétiser les données. Effectuer des suivis des dossiers ÉDI en lien avec les processus RH afin de mettre en lumière les mesures à prendre pour promouvoir et assurer un environnement inclusif et diversifié;
- Collaborer au développement ou à l'amélioration des systèmes d'information, telle que la base de données interne. Réviser et améliorer les procédures et les outils de collecte de données;
- Saisir les données pertinentes à l'avancement des dossiers (formulaires d'égalité à l'emploi, dossiers pour le corps d'emploi professoral, etc.);

- Assurer la mise en œuvre de l'implantation et la promotion de mesures spécifiques en ÉDI pour le recrutement, la sélection, l'accueil, l'intégration et le cours de l'emploi des personnes salariées de l'UQAT;
- Collaborer avec l'agente à l'ÉDI dans la réalisation de son mandat. Avancer certains projets ou dossiers spéciaux en lien avec les objectifs de l'ÉDI;
- Rédiger des rapports synthèses des données recueillies. Collaborer à l'élaboration de documents administratifs et à la rédaction de demandes de subvention;
- 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 la notation.

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 dans un champ de spécialisation approprié, notamment en ressources humaines, administration, sociologie ou dans une autre discipline pertinente. Elle détient un minimum de 3 années d'expérience pertinente à la fonction, notamment en lien avec l'équité, la diversité et l'inclusion. De l'expérience en recherche sera considérée comme un atout.

Elle est habile communicatrice et a développé une bonne capacité d'analyse et de synthèse des informations. Elle possède une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit. La personne recherchée fait preuve d'éthique, de rigueur et de constance professionnelle dans la réalisation de documents de haute qualité en contenu. Elle a un bon sens de l'organisation, est habile à gérer les priorités. Elle a une bonne connaissance des outils de la suite Office.

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, sous octroi de subvention, est d'une durée de 6 à 12 mois. Le lieu de travail est à Rouyn-Noranda. L'horaire de travail est de 17,5 à 35 heures par semaine. L'entrée en fonction est prévue en janvier 2021.

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

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 7 décembre 2020**.

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

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.