

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 peuples autochtones. 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. Avec plus de 150 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.

Le Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création (VRERC) a pour mandat d'évaluer les programmes et d'assurer l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement, de la recherche et de la création, ainsi que d'assurer une vie universitaire dynamique et stimulante pour les étudiants. Son rôle est essentiel pour stimuler l'innovation pédagogique et optimiser l'expérience universitaire chez les étudiants de l'UQAT.

Le Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création est à la recherche d'une personne dynamique afin d'occuper la fonction de :

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR AUX PROGRAMMES

CONCOURS 2021-98

DATE : 21/06/2021

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Les emplois de coordonnateur ou de coordonnatrice aux programmes sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement le soutien de nature professionnelle et fonctionnelle au vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, au décanat aux études, ainsi qu'aux Unités d'enseignement et de recherche, Écoles et Instituts.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Participer, avec les directions de programmes de cycles supérieurs et les directions de module, à l'élaboration des conditions particulières d'admission, d'inscription et des critères de sélection en vue de leur diffusion et de leur application.
- Assurer la tenue à jour du répertoire officiel des programmes et des cours de l'UQAT et attribuer les codes CAFF. Établir, avec les instances concernées, la liste des programmes offerts chaque session.
- Collaborer à la production et à la diffusion du guide des études, des dépliants de programmes et de toutes autres publications d'information universitaire eu égard aux programmes de l'UQAT et s'assurer de la conformité de l'information.
- Effectuer les études d'opportunité requises pour le développement des nouveaux programmes; accompagner les comités dans la réalisation de leurs travaux, coordonner la préparation et l'adoption des dossiers correspondants et assurer le suivi.
- Effectuer les études d'opportunité pour l'extension des programmes, assurer la préparation des protocoles d'extension et des dossiers justificatifs, et coordonner le cheminement des dossiers avec les établissements concernés et le siège social.
- Analyser les projets de modifications de programmes, en discuter avec les responsables concernés et préparer les dossiers en vue de leur cheminement auprès des instances concernées (ex. Commission des études, Direction des études et de la recherche, Conseil des études, Bureau de coopération interuniversitaire, Ministère).

- Coordonner les évaluations périodiques des programmes (internes et conjoints); accompagner le comité d'évaluation dans ses travaux, rédiger certaines sections du rapport d'autoévaluation, organiser la visite des experts externes, rédiger l'avis du comité institutionnel et le résumé de l'évaluation, et préparer le dossier pour la Commission des études.
- Participer, au besoin, à des processus d'agrément de programmes.
- Contribuer à l'élaboration des projets de politiques et de règlements concernant les programmes ou les études de premier cycle et de cycles supérieurs.
- Conseiller les directions de module et les directions de programmes de cycles supérieurs sur les aspects concernant les programmes.
- Préparer différents dossiers pour la commission des études et le conseil d'administration et assurer certains suivis aux décisions.
- Participer aux réunions de la commission des études.
- Représenter l'établissement, s'il y a lieu, à différentes réunions ou comités externes concernant les études et les programmes.
- Accomplir des analyses ou des recherches sur des sujets spécifiques.
- Animer et coordonner des comités de travail reliés à des dossiers spécifiques du décanat aux études.
- Superviser du personnel de soutien, lorsque requis, collaborer à son entraînement, répartir le travail, vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

EXIGENCES :

La personne recherchée détient un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : sciences pures et appliquées, génie, environnement, sciences des données, technologies de l'information. Elle cumule idéalement trois (3) années d'expérience pertinente aux responsabilités du poste. Un diplôme universitaire de deuxième ou de troisième cycle sera considéré comme un atout.

Elle détient des connaissances du réseau universitaire et des programmes d'enseignement. Elle est apte à l'analyse de données qualitatives et à l'analyse statistique. Elle possède des aptitudes particulières en communication orale et écrite en langue française. Des aptitudes en communication orale et écrite en langue anglaise sont un atout. Elle démontre des aptitudes et un intérêt marqué pour le travail d'équipe et assume ses fonctions avec autonomie et respect.

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 s'échelonnant entre 50 398 \$ et 95 547 \$ par année et une progression salariale des plus stimulantes. Ce contrat de professionnel à temps complet est d'une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. Le lieu de travail est Rouyn-Noranda. L'horaire de travail est de 35 heures/semaine. L'entrée en fonction est prévue pour la fin août 2021.

PARTICULARITÉ : Souscrivant au programme d'accès à l'égalité à l'emploi, nous encourageons les candidats et candidates à accompagner leur dossier de candidature d'un formulaire d'accès à l'égalité complété, disponible pour impression sur le site internet suivant : <https://www.uqat.ca/uqat/faire-carriere/comment-soumettre-sa-candidature/>. Les données personnelles recueillies sont considérées comme strictement confidentielles.

Toute candidature sera traitée confidentiellement. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae ainsi que d'une copie de diplôme et, sur une base volontaire, du Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, en spécifiant le numéro du **concours**, avant 16 h, le 2 août 2021 à :

Madeleine Lamoureux, 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

L'UQAT valorise l'équité, la diversité et l'inclusion (ÉDI) et, reconnaissant son rôle d'agent de changement, veille à garantir un milieu de vie inclusif pour tous et toutes. Ainsi, l'UQAT encourage les Autochtones, les femmes, les membres d'une minorité visible ou ethnique ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature, et ce, conformément au programme d'accès à l'égalité à l'emploi auquel elle souscrit. Il est à noter que les procédures et outils de présélection et de sélection peuvent être adaptés selon les besoins présentés. Ces personnes peuvent en faire la demande par écrit à ress.humaines@uqat.ca ou par téléphone au 819-762-0971 poste 2321. En respect des exigences fédérales prescrites en matière d'immigration, la priorité devra être accordée aux personnes autorisées à travailler au Canada.