

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 Bureau du registraire et le Service des ressources humaines recherchent des étudiants dynamiques afin de leur venir en aide.

ÉTUDIANTES OU ÉTUDIANTS À LA NUMÉRISATION

CONCOURS 2021-ÉTU

DATE : 29/04/2021

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Cette personne accomplit des travaux simples de nature administrative.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Préparation des dossiers : retirer des broches, déplier des coins, jumeler des documents;
- Numérisation de dossiers : convertir des dossiers physiques en dossiers numériques;
- Indexation de dossiers : nommer numériquement les dossiers selon la nomenclature définie;
- Contrôle de qualité des documents numérisés : s'assurer que le travail respecte les standards établis.

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.

EXIGENCES :

Les personnes recherchées sont aux études à l'UQAT à temps plein ou temps partiel et y retourneront à l'automne 2021. Elles sont à l'aise avec les outils technologiques, logiciels et ordinateurs et sont disposées à apprendre de nouveaux logiciels spécifiques à la tâche. Elles se distinguent par leur autonomie, leur initiative et leur capacité d'adaptation. Elles ont le souci du détail et aiment collaborer au travail d'équipe.

SPÉCIFICATIONS :

Le Bureau du registraire recherche trois étudiants, et le Service des ressources humaines en recherche un.

Le lieu de travail est Rouyn-Noranda. L'horaire de travail est de 35 heures/semaine. La durée du contrat est de 3 ou 4 mois. L'entrée en fonction est prévue en mai 2021. Le salaire offert sera à déterminer selon la directive sur l'embauche des étudiants de l'UQAT.

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 17 mai 2021 à :

Cassy Pelletier, 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 d'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.