

*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.*

*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 de pourvoir le poste de :*

## **COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR AUX PROGRAMMES**

**CONCOURS 2020-45**

**DATE : 14/05/2020**

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

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

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

- Participer, avec les directions de programmes d'études 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, BCI, 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.
- 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 modules et les responsables de programmes 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.
- Peut être amené à représenter l'établissement 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 à la gestion académique et aux études.

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.

### **EXIGENCES :**

La personne recherchée détient un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment : sciences de l'éducation, sciences administratives, en lettres et création littéraire, sciences humaines, sociales, littérature ou traduction. Un diplôme universitaire de deuxième cycle sera considéré comme un atout. Elle cumule trois (3) années d'expérience pertinente aux responsabilités du poste.

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.

### **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. Le lieu de travail est Rouyn-Noranda. Il s'agit d'un poste régulier. L'horaire de travail est de 35 heures/semaine. L'entrée en fonction est prévue en août 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 lettre de présentation, curriculum vitae, accompagné d'une copie de diplôme et relevé de notes et du Formulaire d'accès à l'égalité en emploi**, en spécifiant le **numéro du concours, avant midi, le 1<sup>er</sup> juin 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 minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.*