

## Appel de candidatures

# Ombudsman des étudiantes et des étudiants

N° 04941

Période d'affichage : du 23 septembre au 11 octobre 2021, 17 h

**TYPE D'EMPLOI :** Cadres

**LIEU :** Campus principal

**STATUT :** Régulier

**UNITÉ ADMINISTRATIVE :**

Fonctions de nature indépendante/Ombudsman

**HORAIRE :** Temps complet



**Vous avez à coeur d'éclairer des situations délicates et parfois complexes en agissant avec confidentialité, respect, impartialité, cohérence, équité et tact? Voici un emploi à cette mesure.**

**L'Université favorise le succès de ses étudiantes et de ses étudiants en mettant en place des conditions et un environnement propices à la réussite de leurs études. La fonction d'ombudsman des étudiantes et des étudiants vise ainsi à favoriser au sein même de l'Université le respect des droits des étudiantes et des étudiants, mais aussi la prise en charge par celles-ci et ceux-ci de leurs responsabilités.**

Sous l'autorité du conseil d'administration de l'Université et répondant à la secrétaire générale pour le volet administratif de ses responsabilités, [l'ombudsman des étudiantes et des étudiants](#), assume les fonctions de rôle-conseil, d'enquête, d'analyse, de conciliation et de développement. De plus, elle ou il assure les fonctions de gestion et de coordination du Bureau de l'ombudsman et de l'Équipe-conseil en matière de respect des personnes.

### Responsabilité générale

1. Intervenir dans les situations qui sont soumises ou qui contreviennent aux droits des étudiantes et étudiants afin de tenter de résoudre ces situations au moyen de démarches de conciliation, et ce, avant d'entreprendre une démarche d'intervention formelle.
2. Considérer les responsabilités qui incombent aux étudiantes et aux étudiants, tels que définis dans les politiques, les règlements et les directives de l'Université ainsi que dans la Déclaration des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants.

3. Exercer ses fonctions selon des principes de confidentialité, d'indépendance, d'impartialité, de cohérence et d'équité.

### **Responsabilités spécifiques**

1. Orienter l'étudiante ou l'étudiant ou tout autre membre de la communauté universitaire qui la ou le consulte du contenu et de la portée des règlements, des politiques et des procédures institutionnelles de l'Université, et plus particulièrement sur les droits et les obligations qu'ils comportent.
2. Informer, conseiller et assister tous les membres de la communauté universitaire (étudiants, facultés et services) eu égard à la prévention et le règlement des différends relativement aux droits des étudiantes et étudiants.
3. Conseiller et aider l'étudiante ou l'étudiant ou tout autre membre de la communauté universitaire qui le lui demande dans l'analyse d'un problème, la détermination des enjeux, la recherche et l'évaluation des actions appropriées.
4. Utiliser une approche de résolution de conflits, basée sur le dialogue de manière à favoriser une réconciliation des parties, lorsque les parties y consentent.
5. Enquêter sur le bien-fondé des plaintes et recommander, le cas échéant, des solutions pour des situations individuelles et systémiques.
6. Informer et sensibiliser la communauté universitaire sur les enjeux relativement aux droits des étudiantes et étudiants : qualité de la formation, de l'encadrement, de l'information, de l'environnement d'études.
7. Informer, conseiller et recommander à la direction de l'Université les orientations et stratégies appropriées dans son domaine d'expertise, au regard des dossiers, pratiques, procédures et politiques.
8. Faire rapport annuellement de ses activités et recommandations au conseil d'administration de l'Université.
9. Agir à titre de personne supérieure immédiate et hiérarchique pour le personnel sous sa responsabilité.

### **Qualifications**

- Détenir un baccalauréat dans une discipline jugée pertinente. Un diplôme de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> cycle est considéré comme un atout.
- Posséder au moins 5 années d'expérience pertinente incluant la gestion d'une équipe de travail.

## Exigences

- Avoir une bonne connaissance d'un milieu universitaire, de ses rouages administratifs et académiques.
- Connaître les techniques de règlements des différends ainsi que les techniques d'enquête et savoir les appliquer.
- Posséder des connaissances dans l'application de quelques principes à la base de certains droits fondamentaux : équité procédurale, accommodement, harcèlement et discrimination, accès aux renseignements personnels, etc.
- Avoir un très bon sens de l'organisation et des priorités en prenant en compte des situations urgentes et des situations imprévues et des responsabilités statutaires.
- Démontrer de fortes habiletés relationnelles et communicationnelles et avoir la capacité à entretenir de très bonnes relations avec les étudiantes et les étudiants et toutes les parties prenantes de la communauté universitaire.
- Démontrer des habiletés à exercer un rôle-conseil et faire preuve de leadership et de courage managérial.
- Posséder une bonne capacité d'adaptation et de gestion du stress.
- Posséder une très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite et une bonne connaissance de l'anglais.

## Conditions de travail

Échelle de traitement en vigueur pour le personnel cadre.

Classe 7 (5 échelons répartis entre 109 239 \$ et 132 779 \$)

Poste régulier à temps complet, 35 heures par semaine.

## Équité, diversité et inclusion

L'Université de Sherbrooke valorise la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion en emploi au sein de sa communauté et invite toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées relativement au Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE). Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des **personnes handicapées** qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. L'Université de Sherbrooke encourage également les personnes de toutes orientations sexuelles et identités de genre à postuler. La priorité devra être accordée aux Canadiennes et Canadiens et aux résidentes permanentes et résidents permanents. [Pour en savoir plus sur l'équité, la diversité et l'inclusion à l'UdeS.](#)

## RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Voyez sur notre site Internet la description complète de toutes nos offres d'emploi et soumettez votre candidature en ligne. Pour cet emploi, **voir l'offre 04941**.

Lien direct :

<https://www.usherbrooke.ca/emplois/offre/no/04941>

Date limite pour postuler : **LUNDI 11 OCTOBRE 2021, À 17 h**

Nous remercions toutes les personnes candidates. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues en entrevue.