



COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT, ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL

CONCOURS 2023-115

Date : 02/11/2023

L'École de travail social offre des possibilités diverses permettant aux étudiantes et étudiants de développer des habiletés de pratique et de recherche en intervention sociale que cela soit dans les cours ou dans la communauté. Elle valorise les différentes formes de savoirs (expérientiels, pratiques, théoriques), en s'assurant d'un arrimage dynamique entre ses assises théoriques et sa pratique en intervention sociale. L'École de travail social est reconnue pour offrir une formation de proximité qui, au-delà des cours, se vit dans ses interactions entre les divers groupes d'acteurs et la communauté.

Faire carrière dans un milieu d'exception

L'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) est une université francophone humaine, créative et audacieuse démontrant depuis près de 40 ans un incroyable dynamisme en enseignement, en recherche et en création. En forte croissance, l'UQAT représente un milieu de travail de choix conjuguant accessibilité, inclusion et excellence.

Milieu humain, dynamique et travail collaboratif

Vie active et développement professionnel

Possibilité d'aménagement d'horaire et télétravail

Congés payés généreux et flexibles

Assurances collectives et régime de retraite

POUR POSTULER

Toute candidature sera traitée de manière confidentielle.

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 20 novembre 2023 à :**

Isabelle Morin, CRIA
Conseillère en gestion des ressources humaines
Courriel : ress.humaines@uqat.ca

SUIVEZ-NOUS
uqat.ca/faire-carriere/
facebook.com/RecrutementUQAT

Votre rôle

Assurer la coordination d'activités de nature académique tant au point de vue pédagogique que de recherche. Apporter un soutien de nature administrative et fonctionnelle à l'équipe du corps professoral, du personnel de soutien et professionnel de son département.

Vos responsabilités

- Participer, en collaboration avec le département, à l'élaboration, l'implantation et l'évaluation des activités de planification, de promotion, d'organisation et de développement des entités académiques de son secteur. Assurer les liens entre le décanat et les organismes à caractères pédagogiques de son secteur;
- S'assurer du respect des conventions collectives;
- Assister et conseiller la direction du département dans la supervision du personnel de soutien et professionnel;
- Assumer la gestion courante des budgets des entités académiques de son secteur et agir comme intermédiaire du secteur auprès du Service des finances et des approvisionnements pour les opérations financières courantes et les questions relatives à la gestion des budgets;
- Agir comme intermédiaire de son secteur auprès des personnes concernées;
- Participer, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux réunions de l'assemblée départementale et, au besoin, à certains comités des entités académiques reliées à son secteur;
- Participer, au besoin, à l'élaboration et à l'évaluation des programmes d'enseignement de son secteur et assurer le suivi des opérations requises pour la mise à jour du répertoire des descriptions de cours, la modification, l'ajout ou le retrait de cours;
- Participer, le cas échéant, au recrutement du personnel et superviser, le cas échéant, le personnel de soutien, collaborer à sa formation, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de l'appréciation de la performance.

Profil recherché

- Détenir un Baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences administratives et cumuler cinq (5) ans d'expérience liée à la fonction;
- Maîtriser le français oral et écrit, ainsi que la suite Office;
- Savoir faire preuve de maîtrise de soi, de discrétion, de jugement, d'initiative et d'autonomie, avoir un bon sens de l'organisation et pouvoir gérer les priorités;
- Entretenir des relations interpersonnelles empreintes de respect et de souplesse;
- Apprécier le travail d'équipe et avoir un *intérêt pour la supervision de personnel*.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
<ul style="list-style-type: none">• Contrat de 6 mois pouvant mener à une permanence 28 h / semaine	Entre 30,37 \$ et 55,65 \$ / heure (selon l'expérience)	Rouyn-Noranda	Novembre 2023

Milieu inclusif

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.

UQAT