

L'Université de Hearst et ses trois campus sont situés sur le territoire du Traité no 9, plus précisément sur les terres ancestrales des Premières Nations ojibwées, crie et oji-crie du Nord-Est ontarien.

Fondée en 1953, l'Université de Hearst est le premier établissement d'enseignement universitaire exclusivement de langue française en Ontario. Ses programmes de premier et de deuxième cycles dans diverses disciplines sont offerts sur trois campus situés à Hearst, à Kapuskasing et à Timmins.

PROFESSEURES OU PROFESSEURS EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES

POSTES À TEMPS PLEIN (pouvant mener à la permanence)

Vous souhaitez contribuer à un établissement d'enseignement dynamique, flexible et où les relations humaines sont au cœur des décisions?

L'Université de Hearst est à la recherche d'une **professeure ou d'un professeur en administration des affaires avec un profil qualitatif**. Ce poste comprend une offre par année de 6 cours de 3 crédits en mode bloc, l'équivalent de 18 crédits.

Nous recherchons aussi trois **professeures chargées d'enseignement ou professeurs chargés d'enseignement en administration des affaires dont une personne avec un profil qualitatif et deux avec un profil quantitatif**. Ces postes comprennent une offre par année de 8 cours de 3 crédits en mode bloc, l'équivalent de 24 crédits.

L'Université de Hearst est un établissement unique en son genre. La formation à l'**Université de Hearst** est uniquement de langue française et est offerte en bloc. Chaque cours en bloc est d'une durée de trois semaines, évaluations incluses. Désireuse de contribuer à un modèle pédagogique axé sur l'apprentissage expérientiel et des pédagogies actives, l'Université de Hearst priorise la qualité de l'apprentissage étudiant. Située dans le Nord de l'Ontario, elle se veut un établissement innovant en termes de démarche pédagogique. L'accent est mis sur l'acquisition des habiletés et des compétences transférables ainsi que sur la compréhension des

enjeux locaux et globaux. La mission de l'Université met en avant l'importance d'accompagner notre clientèle étudiante dans son développement.

PROFIL DES CANDIDATES OU CANDIDATS

Les candidates ou les candidats devront :

- détenir une maîtrise ou un doctorat dans un domaine approprié ;
- avoir de l'expérience pertinente en enseignement au niveau collégial ou universitaire ;
- démontrer une excellente maîtrise des outils informatiques ;
- démontrer une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- démontrer une bonne connaissance de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- détenir la désignation CPA serait un atout pour le profil quantitatif.

Administration des affaires - *profil qualitatif*

Les profils qualitatifs comprennent principalement l'offre de cours dans les domaines du management, des ressources humaines, du marketing et des systèmes d'information.

À titre d'exemple, voici certains cours offerts durant l'année à venir dans le cadre de ces postes :

- *Management et processus décisionnels ;*
- *Comportement organisationnel ;*
- *Gestion des ressources humaines ;*
- *Concepts du marketing ;*
- *Création d'entreprises ; et*
- *Systèmes d'information.*

Administration des affaires - *profil quantitatif*

Les profils quantitatifs comprennent principalement l'offre de cours dans les domaines de la comptabilité, de la finance, de la gestion des opérations et des systèmes d'information.

À titre d'exemple, voici certains cours offerts durant l'année à venir dans le cadre de ces postes :

- *Compréhension et utilisation des données financières ;*
- *Évaluation et décisions financières ;*
- *Analyse et gestion financières ;*
- *Comptabilité financière ; et*
- *Comptabilité de gestion.*

Les personnes embauchées doivent faire preuve de polyvalence dans l'offre de différents cours à enseigner.

Les profils mixtes (à la fois qualitatifs et quantitatifs) sont également les bienvenus et seront considérés avec intérêt.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES POUR LES DEUX PROFILS

- être à l'aise en contexte de pédagogie active ;
- intégrer l'enseignement assisté par les technologies et l'offre d'activités d'apprentissage expérientiel dans sa pratique ;
- communiquer de façon efficace et favoriser une écoute active ;
- savoir planifier et s'organiser ;
- favoriser le travail d'équipe ;
- avoir une facilité d'adaptation.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL



Environnement de travail

- environnement standard de bureau, incluant l'utilisation des technologies informatiques usuelles et de la visioconférence ;
- tous les cours à l'Université de Hearst sont contingentés à 25 étudiantes et étudiants ;
- les personnes sont appelées à enseigner sur les différents campus. Il est donc fortement recommandé de posséder un permis de conduire et d'avoir accès à un véhicule pour les déplacements entre les trois campus de l'établissement.



Rémunération

Les conditions de travail sont définies par la convention collective en vigueur et le salaire annuel peut varier entre 68 413 \$ et 122 312 \$.



Lieu de travail

L'Université définit comme campus de résidence l'endroit où le membre travaille en permanence : à Hearst, à Kapuskasing ou à Timmins, selon la préférence de la personne retenue et selon la disponibilité des bureaux sur les campus.



Type d'emploi

La durée du contrat à temps plein est normalement de 23 mois, avec possibilité d'accéder à la permanence. La charge d'enseignement comprend l'offre de six cours de trois crédits par année universitaire pour une professeure ou un professeur et de huit cours de trois crédits pour une professeure chargée d'enseignement ou un professeur chargé d'enseignement. Les cours sont répartis entre les semestres d'automne, d'hiver et de printemps. Les autres responsabilités englobent des activités liées à la recherche et la création, un appui aux fonctions administratives ainsi que les services à la communauté.



Entrée en fonction

1^{er} août 2024, en prévision de la rentrée d'automne 2024.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER À L'UNIVERSITÉ DE HEARST

- organisation à taille humaine ;
- environnement de travail qui valorise la diversité et l'inclusion ;
- horaire de travail flexible ;
- possibilité de contribuer à la vie et aux orientations de l'établissement via ses instances et le principe de collégialité ;
- avantages sociaux compétitifs et 9 % du salaire annuel à titre de contribution à la retraite ;
- frais de scolarité réduits pour les membres du personnel et les membres de leur famille immédiate ;
- huit journées de congés fériés, en sus de la période allant du 23 décembre au 3 janvier et des deux mois de vacances estivales.



POUR POSTULER

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation en français, dans un seul document en format PDF, à rh@uhearst.ca en indiquant le numéro du concours 2024-02 dans l'objet du courriel. De plus, nous vous prions de préciser dans votre lettre de présentation si vous possédez un profil quantitatif, qualitatif ou mixte. Les candidatures doivent être soumises au plus tard le **23 février 2024 à 16 h**.

L'Université de Hearst souscrit aux exigences légales en matière d'emploi et s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'Université de Hearst encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. Les candidates et les candidats qui nécessitent des mesures d'accommodement sont priés de l'indiquer en soumettant leur

candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Seuls les curriculum vitae et les lettres de présentation en français seront acceptés.