



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

DOYENNE OU DOYEN À LA GESTION ACADÉMIQUE

CONCOURS 2024-40

Date : 26/02/2024

Le Décanat à la gestion académique est sous la responsabilité du Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création. Il est responsable de l'administration des politiques académiques et du soutien aux départements dans leurs fonctions de planification et de gestion de la carrière des membres du corps professoral. Il collabore avec le Service des ressources humaines à la négociation et à l'application des conventions collectives des syndicats des professeures et professeurs et des chargées et chargés de cours. Il est responsable du Service de pédagogie universitaire et de formation à distance (SPUFAD).

✓ Votre rôle

Administrer des politiques académiques. Offrir du soutien aux Unités d'enseignement et de recherche (UER), aux Écoles et aux Instituts, et plus particulièrement aux départements dans le cadre de leur gestion de ressources professorales et enseignantes et dans l'application des conventions collectives des professeures et professeurs, et des personnes chargées de cours. Apporter un soutien aux membres du corps professoral dans leur cheminement de carrière à l'UQAT. Assurer la gestion du Service de pédagogie universitaire et de formation à distance (SPUFAD), en définissant et coordonnant ses orientations ainsi qu'en veillant à la réalisation de son plan d'action.

Vos responsabilités

- Élaborer et proposer des projets de politiques et des procédures en vue d'améliorer le fonctionnement des départements et de l'Université en matière de gestion académique;
- Préparer les dossiers de gestion académique à soumettre aux diverses instances statutaires et découlant des dispositions des conventions collectives des professeures et professeurs, et des personnes chargées de cours (conseil d'administration, comité exécutif et commission des études);
- Veiller au respect de divers processus, normes et échéanciers prévus aux conventions collectives des professeures et professeurs, et des personnes chargées de cours, et appliquer des normes administratives en vigueur à l'UQAT (approbation des plans de travail annuel des professeures et professeurs, approbation des demandes d'EQE -exigences de qualification pour l'enseignement- des personnes chargées de cours, habilitation à la direction de mémoire et thèse, approbation des demandes d'intégration ou de perfectionnement des personnes chargées de cours, etc.);
- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies relativement aux conditions de travail des professeures et professeurs, et des personnes chargées de cours;
- Agir à titre de personne représentante institutionnelle dans le cadre des négociations et de l'application des conventions collectives;
- Animer la Table des coordonnatrices et coordonnateurs à la direction des départements;
- Conseiller et soutenir la vice-rectrice à l'enseignement, à la recherche et à la création;
- Collaborer au processus d'embauche des ressources professorales (identification des besoins, autorisation d'affichage, entrevue de sélection, classification salariale, etc.), à leur accueil, à leur insertion professionnelle et au suivi dans la carrière professorale;
- Contribuer au suivi, à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan de développement de l'UQAT en lien avec les politiques et les plans d'action;

SUIVEZ-NOUS

uqat.ca/faire-carriere/

facebook.com/RecrutementUQAT

UQAT



✍ 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. Veuillez noter que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

3 campus, 4 centres et un point de service

Plus de 900 membres du personnel

Plus de 7 000 étudiants et étudiantes

Plus de 180 programmes d'études de 1^{er}, 2^e et 3^e cycle

Plus de 21 000 diplômés

✍ POUR POSTULER

Toute candidature sera traitée de manière confidentielle.

À partir de notre [plateforme de gestion des candidatures](#), 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](#), avant midi, le 18 mars 2024 à l'attention de :

Lucie Poulin, CRHA

Directrice des ressources humaines

Information: ress.humaines@uqat.ca

DOYENNE OU DOYEN À LA GESTION ACADÉMIQUE

Vos responsabilités (suite)

- Participer à divers comités d'évaluation départementaux et être membre de comités d'appel et de révision;
- Participer à divers comités du réseau de l'Université du Québec ainsi que des universités au Québec (CCRPE -Comité consultatif des responsables du personnel enseignant-, etc.);
- Contribuer au bon fonctionnement des UER, des Écoles et des Instituts;
- Veiller à l'application et au respect des règlements généraux de l'Université du Québec, des règlements de régie interne, des politiques et procédures administratives dans les domaines qui relèvent de sa juridiction;
- Assurer la gestion du décanat à la gestion académique ainsi que la coordination des nouvelles façons de faire en vue de relever les défis associés à l'enseignement universitaire;
- Assurer la gestion du SPUFAD, en définissant et coordonnant ses orientations, ainsi qu'en veillant à la réalisation de son plan d'action;
- Planifier, diriger, superviser et évaluer les ressources humaines sous sa responsabilité en fonction de la réalisation des plans de travail, en maintenant un haut niveau de motivation et d'efficacité dans l'équipe par l'utilisation de méthodes de gestion appropriées et l'exercice d'un leadership fonctionnel;
- Effectuer la préparation et le suivi du budget du décanat à la gestion académique et du SPUFAD;
- Collaborer étroitement avec le Décanat aux études, le Décanat à la recherche et à la création, le personnel des différents Vice-rectorats, et plus particulièrement avec le personnel du Service des ressources humaines, ainsi qu'avec le personnel du Secrétariat général.

Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire de troisième cycle (les candidatures de personnes détenant un diplôme universitaire de deuxième cycle pourraient être considérées);
- Posséder un minimum de sept (7) années d'expérience d'enseignement et de recherche en milieu universitaire;
- Posséder une expérience significative en administration pédagogique de niveau universitaire;
- Posséder une bonne connaissance du fonctionnement de l'Université du Québec ainsi que des territoires de l'Abitibi, du Témiscamingue, du Nord-du-Québec et des Hautes-Laurentides;
- Posséder des connaissances approfondies des structures organisationnelles et des processus de gestion des études en milieu universitaire;
- Posséder des capacités d'animation et d'organisation;
- Avoir un sens marqué de la diplomatie, un niveau élevé d'intelligence sociale et des habiletés en relations interpersonnelles;
- Posséder un grand esprit d'analyse et de synthèse;
- Maîtriser la langue française et avoir une connaissance fonctionnelle de la langue anglaise, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
Premier mandat de 2 ans, renouvelable Temps complet, 5 jours / semaine	Concurrentiel, déterminé à l'embauche, selon l'expérience	Rouyn-Noranda	3 juin 2024

UQAT