

OFFRE D'EMPLOI

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU SOUTIEN AUX ÉTUDES ET DES BIBLIOTHÈQUES | CONCOURS 23-24/32

Direction du soutien aux études et des bibliothèques
Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche
Emploi cadre – Poste régulier



12 mars 2024

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la responsabilité de la vice-présidente à l'enseignement et à la recherche, l'Université du Québec souhaite recruter une personne dynamique, rigoureuse et capable de leadership pour contribuer de façon novatrice au développement des bibliothèques, des services aux étudiants, des centres de pédagogie universitaires et de l'entrepreneuriat étudiant dans le réseau de l'Université du Québec. Cette personne soutient le développement, la mise en place et le renouvellement de différentes initiatives réseau ou ayant une portée provinciale, par exemple l'Initiative sur la santé mentale étudiante en enseignement supérieur, Savoir Affaires, le Colloque des services aux étudiants. Elle contribue finalement au développement d'une culture de l'évaluation au sein du réseau dans une optique d'apprentissage, d'amélioration continue, de rayonnement ou d'appui à des démarches de financement.

Cette personne, par le biais des activités de sa direction, maintient les conditions propices à la collaboration et à la concertation entre les établissements. Elle favorise le développement d'une expertise partagée pour soutenir et conseiller les établissements sur les sujets qui relèvent de son mandat.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Cette personne :

- Préside le Comité des bibliothèques et le Comité des services aux étudiants, anime la Table des responsables des Centres de pédagogie universitaire du réseau de l'Université du Québec et d'autres groupes de travail ou tables de concertation réseau.
- Exerce un rôle d'appui, de concertation, de coordination, de promotion et de développement pour tous les dossiers qui relèvent de sa direction en collaboration avec les acteurs et les actrices concernés.
- Reste à l'affût des enjeux et tendances pouvant avoir un impact sur les dossiers qui relèvent de sa direction afin d'alimenter la réflexion et les prises de décision des acteurs et des actrices concernés dans le réseau.
- Effectue la gestion des projets et initiatives soutenus par sa direction et assure les suivis budgétaires ainsi que la production du matériel de reddition de comptes, lorsque requis.
- Au besoin, effectue les démarches nécessaires pour assurer le financement des initiatives et projets soutenus par sa direction et veille à leur pérennité financière.
- Est responsable de l'élaboration et du suivi du plan de travail annuel de sa direction.
- Assure l'orientation, le soutien, la mobilisation et l'évaluation formative du personnel sous sa responsabilité.
- Conseille la vice-présidente à l'enseignement et à la recherche sur toutes les questions relatives aux secteurs d'activités de sa direction.
- Est responsable de l'instruction des dossiers et de la préparation des avis de la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche concernant ses secteurs d'activités pour la Commission de l'enseignement et de la recherche, le Conseil des études, l'Assemblée des gouverneurs et la Commission de planification.
- Collabore étroitement avec toute autre direction ou tout service de l'Université du Québec et, de façon plus privilégiée, avec les autres directions et cadres de la Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche.

Suite à la page suivante



OFFRE D'EMPLOI UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU SOUTIEN AUX ÉTUDES ET DES BIBLIOTHÈQUES | CONCOURS 23-24/32

Direction du soutien aux études et des bibliothèques
Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche

QUALIFICATIONS REQUISES

- **Scolarité** : Maîtrise dans une discipline appropriée.
- **Expérience** : Dix (10) années d'expérience pertinente.
- **Français** : Excellente habileté à communiquer verbalement et par écrit.
- **Anglais** : Habileté à communiquer verbalement et par écrit, un atout.
- **Connaissances** : Excellente connaissance du contexte universitaire. Connaissance des enjeux et besoins liés aux bibliothèques, aux services aux étudiants ou au soutien à l'enseignement et à l'apprentissage, un atout.
- **Connaissances informatiques** :
 - ▶ Très bonne connaissance des outils de travail collaboratif et d'Office 365.
- **Compétences** :
 - ▶ Habiletés relationnelles;
 - ▶ Grand esprit de collaboration;
 - ▶ Capacité d'adaptation;
 - ▶ Aptitudes marquées en gestion;
 - ▶ Gestion de projets;
 - ▶ Leadership mobilisateur favorisant le travail d'équipe.

TRAITEMENT

Conformément à la politique salariale en vigueur pour le personnel cadre, selon une fourchette salariale variant entre 114 490 \$ et 171 734 \$ (au 1^{er} avril 2022) – Emploi cadre de catégorie 1.

LIEU DE TRAVAIL

475, rue du Parvis, Québec (Québec)

* Veuillez prendre note qu'une directive sur le télétravail est en vigueur au sein de l'organisation permettant d'offrir de la flexibilité et de maintenir l'équilibre entre le télétravail et les avantages des interactions en personne.

CANDIDATURE

Toute personne intéressée par cette offre doit faire parvenir, **par courrier électronique**, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation d'un maximum de 2 pages indiquant ses motivations, ses expériences, ses réalisations et aptitudes la préparant à assumer les responsabilités de cette fonction, avec la mention du numéro de **concours 23-24/32, avant le 22 mars 2024, à 16 h**, à emplois1@uquebec.ca.

Nous vous remercions d'avance pour votre candidature, mais seules les personnes retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.

Direction des ressources humaines
Université du Québec
475, rue du Parvis
Québec (Québec) G1K 9H7

Téléphone : 418 657-4267
Courrier électronique : emplois1@uquebec.ca

L'Université du Québec souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. Les personnes ciblées sont les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes handicapées. Chaque personne est invitée, lors du dépôt de sa candidature, à nous faire part de tout handicap qui pourrait nécessiter une adaptation de nos méthodes de sélection.