



# COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA DIRECTION DE MODULE

CONCOURS 2024-110

Date : 24/09/2024

## 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.

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 21 octobre 2024 à l'attention de :

**Marie-Pierre Maheux, CRHA**

Conseillère en gestion des ressources humaines

Courriel : [ress.humaines@uqat.ca](mailto:ress.humaines@uqat.ca)

## SUIVEZ-NOUS

[uqat.ca/faire-carriere/](http://uqat.ca/faire-carriere/)

[facebook.com/RecrutementUQAT](https://facebook.com/RecrutementUQAT)

Fort de ses expertises variées, l'École de psychoéducation crée et diffuse de nouveaux savoirs, développe les compétences et contribue à l'évolution des pratiques reconnues dans sa discipline et par l'Ordre des psychoéducatrices et psychoéducateurs du Québec. Fondamentalement, il forme des étudiantes et des étudiants, leur permet d'évoluer et les prépare à intervenir en tant que professionnelle, professionnel auprès des personnes et des groupes afin d'optimiser leurs capacités adaptatives.

## Votre rôle

Apporter un soutien dans la gestion opérationnelle de l'offre, de la qualité, de la promotion et du développement des programmes et des activités qui relèvent des responsabilités du module en vertu des politiques, procédures et règlements institutionnels. Exercer un rôle proactif dans l'innovation et l'amélioration continue des programmes, des processus, des pratiques et des outils de gestion des affaires modulaires.

## Vos responsabilités

- S'assurer de l'application des politiques, des procédures et de la réglementation institutionnelles et départementales relatives à la gestion des affaires modulaires;
- Participer à la préparation et à l'organisation de la promotion des programmes de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>e</sup> cycle en collaboration avec les services institutionnels et les autres acteurs concernés;
- Élaborer, en collaboration avec la direction de module, la programmation des cours;
- Conseiller des personnes étudiantes ou de futures personnes étudiantes relativement à des demandes particulières ou à des situations complexes et possiblement collaborer dans la supervision et le suivi des demandes d'accommodement au premier (1<sup>er</sup>) cycle;
- Assister la direction du module, à sa demande, dans divers dossiers, tels:
  - Modification, évaluation, révision et développement des programmes;
  - Mise à jour des plans de cours cadres et maîtres, en collaboration avec la commis aux études;
  - Développement de partenariats académiques avec divers partenaires;
  - Implantation de diverses demandes ministérielles ayant des implications sur le plan académique.

## Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation en lien avec la psychoéducation ou dans un domaine connexe;
- Détenir une expérience de travail significative, minimalement de trois années (dans le champ de pratique des programmes offerts à l'École de psychoéducation un atout);
- Maîtriser les outils de la suite Office et être habile à apprendre de nouveaux logiciels spécifiques à la fonction;
- Maîtriser le français oral et écrit;
- Entretenir des relations interpersonnelles empreintes de respect et de souplesse. Faire preuve d'une bonne communication organisationnelle;
- Être capable de travailler en équipe et de gérer des conflits.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
<ul style="list-style-type: none"><li>• Poste régulier</li><li>• 17,5 h / semaine</li></ul>	Entre 31,13 \$ et 57,04 \$ / heure selon l'expérience	Rouyn-Noranda	Octobre 2024

## 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