

OFFRE D'EMPLOI

UNIVERSITÉ
DU QUÉBEC
(SIÈGE SOCIAL)

AGENT OU AGENTE DE RECHERCHE – Soutien aux programmes de santé et IPS (Infirmière praticienne spécialisée) | CONCOURS 24-25/16

Direction des études, de la formation et du développement académique
Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche

Contrat jusqu'au 30 septembre 2027 (avec possibilité de prolongation)



14 novembre 2024

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Au sein du réseau de l'Université du Québec, plusieurs formations en santé sont offertes en partenariat. Parmi ces programmes, la formation d'infirmière praticienne spécialisée (IPS) est offerte conjointement par l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR), l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC), l'Université du Québec à Rimouski (UQAR), l'Université du Québec en Outaouais (UQO) et l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT). Dans le but de rehausser la capacité collective d'accueil et de formation des programmes IPS, les cinq établissements ont convenu de revoir et d'optimiser les pratiques du travail collaboratif à l'aide de moyens structurants.

Sous la direction de la directrice des études, de la formation et du développement académique, la personne titulaire de l'emploi aura quelques mandats en lien avec l'accompagnement et le développement de programmes en santé et, surtout, sera responsable de la mise en œuvre du projet-pilote visant à optimiser la collaboration interétablissements et intersectorielle dans les programmes IPS du réseau de l'Université du Québec. Accompagnée par des membres de l'équipe de la Direction des études, de la formation et du développement académique, elle réalisera son mandat en étroite collaboration avec les personnes responsables des programmes IPS provenant des cinq établissements (UQTR, UQAC, UQAR, UQO et UQAT). Son intervention s'articulera autour des quatre aspects suivants : la présentation et la mise en valeur du caractère conjoint des programmes IPS; la gestion et l'harmonisation de l'offre de cours; l'arrimage des pratiques liées aux processus d'examen des programmes; l'implantation harmonieuse de l'approche par compétences au sein des programmes et le développement d'outils de travail collaboratif.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Cette personne :

- Agit à titre de personne-ressource pour le projet-pilote IPS.
- Soutient le développement de programmes de formation (analyse des dossiers de programmes) et l'accompagnement de programmes offerts en partenariats, surtout dans les domaines liés à la santé et aux services sociaux.
- Analyse l'offre de cours et relève les différences entre les établissements dans la présentation des activités conjointes.
- Propose et réalise des ajustements permettant à la fois de concilier les expertises spécifiques présentes au sein de chaque établissement et de mettre en valeur les aspects communs de l'offre conjointe de formation.
- Procède à l'harmonisation des contenus de cours offerts conjointement et participe à la démonstration d'une programmation unifiée et cohérente auprès des organismes externes et de la population étudiante.
- Collabore, avec différents professionnels spécialisés (technopédagogie, informatique), au développement de stratégies et d'outils contribuant à une visibilité accrue de l'aspect conjoint des programmes IPS.
- Analyse les processus de collaboration interétablissements et intersectorielle et accompagne le développement et l'implantation de nouvelles pratiques collaboratives permettant d'alléger la charge de travail et d'optimiser la gestion conjointe des programmes IPS. Les actions visent les différentes parties prenantes et la gouvernance interétablissements à différents niveaux (personnes professeures, doyens et doyennes des études, individus et groupes).
- Analyse les pratiques de gestion collaborative dans le cadre des processus relatifs à l'agrément des programmes et accompagne leur transformation en vue d'optimiser la coordination interétablissements et de répondre aux exigences d'examen.
- Développe et soutient l'implantation de mécanismes de partage, de transfert et de liaison assurant une circulation fluide et systématique des informations pertinentes liées aux processus relatifs à l'agrément des programmes entre les comités de programmes locaux et la gouvernance interétablissements.
- Accompagne l'implantation de l'approche par compétences au sein des programmes IPS offerts conjointement par les établissements à l'aide du référentiel commun et des outils développés pour faciliter son application.
- Collabore à la conception d'un plan conjoint de transfert et d'évaluation afin de connaître les retombées de l'utilisation du référentiel de compétences et de prévoir une amélioration continue.

Suite à la page suivante



OFFRE D'EMPLOI UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)

AGENT OU AGENTE DE RECHERCHE – Soutien aux programmes de santé et IPS (Infirmière praticienne spécialisée) | CONCOURS 24-25/16

Direction des études, de la formation et du développement académique
Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche

(suite) TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Anime, prépare et organise des réunions de suivi et de partage avec les parties prenantes et les différentes ressources humaines qui collaborent au projet-pilote IPS et rédige les différents rapports de synthèse sur l'avancement du projet-pilote.
- Contribue à la reddition de compte auprès de l'organisme subventionnaire.
- Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant cette fonction. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- **Scolarité** : Maîtrise dans une discipline appropriée.
- **Expérience** : Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente. Une expérience en matière de mobilisation et de concertation intersectorielle, de travail collaboratif ou de changement de pratiques sera considérée comme un atout.
- **Français** : Excellente capacité à communiquer verbalement et par écrit.
- **Connaissances informatiques et numériques** :
 - ▶ Très bonne connaissance de la suite MS Office et des outils de travail collaboratif.
- **Autres connaissances et expériences** :
 - ▶ Connaissance du milieu universitaire et de la pédagogie;
 - ▶ Connaissances en accompagnement des personnes et des groupes, ou en gouvernance;
 - ▶ Connaissance du système de soins de santé et de l'organisation des soins infirmiers au Québec, un atout;
 - ▶ Connaissance des exigences de la profession et de l'exercice de la pratique infirmière, un atout.
- **Compétences recherchées** :
 - ▶ Excellente capacité d'analyse et de résolution de problèmes;
 - ▶ Forte propension au travail d'équipe et habiletés relationnelles;
 - ▶ Autonomie et sens de l'initiative;
 - ▶ Aptitude à gérer des situations complexes et les résistances face au changement;
 - ▶ Sens de l'organisation et rigueur.

TRAITEMENT

Conformément à la politique salariale en vigueur, selon une échelle salariale variant entre 57 753 \$ et 109 498 \$.
(Classe 11 – Agent de recherche)

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité d'un horaire variable.

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 et que cet emploi est admissible à une entente de télétravail en mode hybride (8 jours de présence au bureau par mois), 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 24-25/16, avant le 26 novembre 2024, à 16 h**, à emplois3@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 : 418 657-4486
Courrier électronique : emplois3@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.