



## 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 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 16h, le 27 juillet 2026 à l'attention de :

**Cassy Pelletier, CRHA**  
Conseillère en gestion des ressources humaines

Information: [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)

## COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT

CONCOURS 2026-65

Date : 29/06/2026

L'École de travail social offre des possibilités diverses permettant aux étudiantes et étudiants de développer des habiletés de pratique et de recherche en intervention sociale que cela soit dans les cours ou dans la communauté. Elle valorise les différentes formes de savoirs (expérientiels, pratiques, théoriques), en s'assurant d'un arrimage dynamique entre ses assises théoriques et sa pratique en intervention sociale. L'École de travail social est reconnue pour offrir une formation de proximité qui, au-delà des cours, se vit dans ses interactions entre les divers groupes d'acteurs et la communauté.

### ✓ Votre rôle

Cet emploi de professionnel comporte plus spécifiquement la coordination d'activités de nature académique tant au point de vue pédagogique que de recherche. Cette personne professionnelle apporte un soutien de nature administrative et fonctionnelle à l'équipe du corps professoral, du personnel de soutien et professionnel de son département.

### Vos responsabilités

- Participer, en collaboration avec le module et le département, à l'élaboration, l'implantation et l'évaluation des activités de planification, de promotion, d'organisation et de développement des entités académiques de son secteur en assumant les responsabilités déléguées par la direction du département et en répondant aux demandes de la direction institutionnelle. Assurer les liens entre le décanat et les organismes à caractères pédagogiques de son secteur;
- Assister et conseiller la direction du département dans la supervision du personnel de soutien et professionnel;
- S'assurer du respect des conventions collectives des personnes professeures, des personnes chargées de cours ainsi que du personnel de soutien;
- Assumer les activités d'administration courante découlant de l'application des conventions collectives des professeures et professeurs et des chargées et chargés de cours pour le département. Collaborer au recrutement des chargés de cours;
- Assumer la gestion courante des budgets des entités académiques de son secteur et agir comme intermédiaire du secteur auprès du Service des finances et des approvisionnements pour les opérations financières courantes et les questions relatives à la gestion des budgets;
- Agir comme intermédiaire de son secteur auprès des personnes concernées pour assurer une gestion efficace des ressources matérielles telles que locaux, équipements informatiques, de bureau, etc.;
- Participer, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux réunions de l'assemblée départementale et, au besoin, à certains comités des entités académiques reliées à son secteur. Représenter, au besoin, sa direction auprès des instances académiques et administratives de l'Université;
- Participer, au besoin, à l'élaboration et à l'évaluation des programmes d'enseignement de son secteur et assurer le suivi des opérations requises pour la mise à jour du répertoire des descriptions de cours, la modification, l'ajout ou le retrait de cours à la banque du ou des modules ou programmes de son secteur;
- Participer, le cas échéant, au recrutement du personnel attiré à son unité, son service ou son département;
- Superviser, le cas échéant, du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de l'appréciation de la performance.

### Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences administratives ou en gestion des ressources humaines, etc.;
- Cumuler cinq (5) années d'expérience pertinente, notamment en administration et/ou en gestion de personnel;
- Maîtriser la suite Microsoft Office 365;
- Maîtriser le français à oral et à l'écrit;
- Faire preuve de maîtrise de soi, de discrétion, de jugement, d'initiative et d'autonomie;
- Être habile à gérer les priorités, travailler sous pression, gérer les imprévus ainsi que gérer plusieurs projets à la fois;
- Entretien des relations interpersonnelles empreintes de respect et de souplesse et faire preuve d'intelligence sociale;
- Avoir de l'intérêt pour le travail d'équipe et la supervision de personnel.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrat pour une durée de 12 mois</li><li>• 28 h / semaine</li></ul>	Entre 33,93 \$ et 62,21 \$ de l'heure selon l'expérience	Rouyn-Noranda	Août 2026

### ✓ 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.