



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 plus 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

Offre d'emploi

Animatrice ou animateur d'activités étudiantes

Concours 2026-99

7 octobre 2026

Les Services à la communauté étudiante supportent les personnes étudiantes dès leur arrivée dans le milieu universitaire, ainsi que tout au long de leur parcours académique afin de favoriser leur réussite. Plus spécifiquement, ils sont composés des volets suivants : l'international, qui offre tout le soutien nécessaire dans l'accueil et l'intégration; l'aide à la réussite, qui offre de nombreux outils, ateliers, et soutien individualisé, incluant le soutien aux besoins particuliers et aux personnes en situation de handicap; la vie étudiante; l'aide financière et le soutien psychosocial.

Votre rôle

Cet emploi de professionnel comporte plus spécifiquement des fonctions d'organisation et d'assistance aux personnes étudiantes pour la conception, le développement et la réalisation de programmes d'activités variés dans le but de créer un climat de vie agréable et dynamique et d'optimiser l'expérience universitaire chez les personnes étudiantes de l'Université. Cette personne professionnelle accompagne les personnes étudiantes en mettant le milieu universitaire en action. Elle offre un soutien aux divers centres et campus et collabore avec un grand nombre de partenaires externes et internes, dont l'Association étudiante.

Particularité : *Il est possible que cette personne soit appelée à travailler occasionnellement les soirs et la fin de semaine et à se déplacer dans les autres centres et campus de l'UQAT, à des moments stratégiques du calendrier universitaire.*

Vos responsabilités

- Élaborer des programmes d'activités et en assurer l'organisation, l'animation et le bon fonctionnement, selon les besoins identifiés dans le milieu;
- Aider les personnes et les organismes du milieu à découvrir, identifier et formuler leurs besoins éducatifs et les assister dans la planification, l'organisation, l'animation et l'évaluation des programmes d'activités socioculturelles, artistiques ou artisanales, de conditionnement physique et d'autres activités de loisirs éducatifs ou de coopération communautaire;
- Mettre à jour et diffuser l'ensemble des moyens dont le milieu dispose et qui peuvent servir à la réalisation des activités de son secteur. S'assurer du respect des règles sur le fonctionnement des activités : définition de l'activité, structure de travail, fréquence, financement, etc.;
- Assurer l'organisation d'activités temporaires, d'événements dédiés à la communauté étudiante et soutenir l'organisation d'activités thématiques. Réunir régulièrement les personnes et les groupes attachés à la conduite des activités pour évaluer l'atteinte des objectifs et pour réviser et relancer le travail;
- Analyser les besoins de son secteur en matière de stratégie des médias sociaux;
- Établir, au besoin, les réseaux de communications avec les banques d'emplois. Participer activement à l'organisation de salons de l'emploi et prendre part aux divers ateliers;
- Participer à la planification et au suivi budgétaire des activités. Produire des rapports et des statistiques;
- Représenter l'Université ou son service, si besoin, sur des comités, internes ou externes;
- 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.

Suivez-nous

uqat.ca/faire-carriere

facebook.com/RecrutementUQAT



Animatrice ou animateur d'activités étudiantes

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 160 programmes d'études de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles

Plus de 24 000 diplômés et diplômées

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 21 octobre 2026** à l'attention de:

Isabelle Morin, CRIA
Conseillère en gestion des ressources humaines

Information :
ress.humaines@uqat.ca

Votre profil

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
 - Cumuler trois (3) années d'expérience de travail significatives à la fonction;
 - Maîtriser les outils de la suite Office;
 - Maîtriser les outils informatiques et de médiatisation (Zoom, Teams, etc.);
 - Être apte à apprendre de nouveaux logiciels requis pour la fonction;
 - Maîtriser le français à l'oral et à l'écrit.
- La personne recherchée a un bon sens de l'organisation. Elle est axée sur le service à la clientèle. Elle fait preuve de dynamisme, de tolérance et d'ouverture et exerce un leadership rassembleur. Elle a des compétences reconnues en communication verbale et écrite. Ses relations interpersonnelles sont empreintes de respect et de souplesse, elle fait preuve d'intelligence sociale, et elle apprécie le travail d'équipe.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
• Contrat de 8 mois • 35h/semaine	Entre 59 862\$ et 109 674\$ par année (12 mois) selon l'expérience	Rouyn-Noranda	Novembre 2026