

Concours no 25092

Le 12 décembre 2025

### Vice-recteur ou vice-rectrice aux affaires administratives et aux ressources (VRAAR)

Rectorat

Pavillon Alphonse-Desjardins de  
l'UQAC, Chicoutimi

#### ÉCHELLE SALARIALE

Hors cadre - salaire annuel entre  
179 572 \$ et 233 442 \$

Entrée en fonction souhaitée le 1<sup>er</sup> mai  
2026

Nous offrons des conditions de travail  
des plus intéressantes et une gamme  
d'avantages sociaux très  
concurrentiels.

Seules les candidatures reçues avant  
le 16 janvier 2026 à 12 h seront  
considérées.

Soyez assurée ou assuré que toutes  
les candidatures seront traitées en  
toute confidentialité

Veuillez faire parvenir votre  
candidature en mentionnant le  
numéro de concours en objet à  
l'adresse courriel suivante :

[rectorat@uqac.ca](mailto:rectorat@uqac.ca)

\*Nous remercions toutes les personnes qui poseront  
leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec  
celles retenues dans le cadre du processus.

### MANDAT DE CADRE SUPÉRIEUR (cinq (5) ans)

#### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du recteur, la personne vice-rectrice aux affaires administratives et aux ressources (VRAAR) assure la gestion stratégique et opérationnelle des principaux services administratifs de l'UQAC. Elle coordonne notamment la direction des ressources humaines, informationnelles et financières, des infrastructures et de l'offre sportive.

En cohérence avec la philosophie de gestion de l'UQAC, qui valorise le leadership bienveillant, l'équité, la subsidiarité et l'agilité, la personne VRAAR joue un rôle clé dans la planification stratégique et l'atteinte des objectifs de l'Université. Elle offre son appui aux différents secteurs, départements et unités. Cette personne veille à l'optimisation et au développement des ressources tout en favorisant la collaboration transversale et l'intelligence collective afin de renforcer l'efficacité institutionnelle. Elle propose des solutions créatives et ancrées dans les besoins exprimés par ses membres.

La personne en poste pourrait être appelée à repérer et à saisir les possibilités qui permettront à l'Université de maintenir et de développer des projets et des possibilités de financement en collaboration avec les partenaires des milieux universitaires, philanthropiques, communautaires et gouvernementaux.

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

##### Planification et gestion stratégique

- Participer activement à la définition et à l'exécution des orientations stratégiques de l'Université, dans une approche de gestion humaniste et inclusive en assumant un lien dynamique avec les différentes composantes de l'Université;
- Veiller à l'alignement des activités administratives avec la mission et les priorités institutionnelles, en respectant les principes d'équité et d'excellence.

##### Gestion des ressources

- Superviser et coordonner la direction des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles en misant sur la bienveillance et la subsidiarité;
- Assurer la planification et le développement des ressources répondant aux besoins de l'Université;
- Promouvoir des pratiques de gestion agiles et efficaces qui sont adaptées aux besoins de la communauté universitaire;
- Assurer une saine gestion des risques et la mise en place de mécanismes de contrôle internes favorisant la transparence et l'excellence opérationnelle;
- Assumer un leadership transformationnel :
  - dans la mise à jour et la transformation des systèmes d'information;
  - dans le recrutement et la mobilisation des équipes;
  - dans l'optimisation des ressources financières, matérielles et des équipements;
  - dans le développement de l'efficacité organisationnelle, notamment par l'exercice d'un rôle transversal au sein de l'Institution.

## **Soutien aux unités académiques et administratives**

- En collaboration avec les autres personnes vice-rectrices, accompagner les services, départements ou unités dans la gestion de leurs ressources, en favorisant une approche participative et collaborative;
- Mettre en place des processus visant à optimiser le fonctionnement et l'efficacité de l'organisation, en s'appuyant sur l'intelligence collective et la transversalité.

## **Représentation institutionnelle**

- Représenter l'UQAC au sein de divers comités et instances internes, gouvernementales, régionales et nationales relevant de ses responsabilités (ex. : Réseau UQ, BCI, ministères, organismes et partenaires);
- Collaborer avec les parties prenantes internes et externes afin de renforcer le positionnement stratégique de l'Université et d'assurer son rayonnement.

## **Mise à jour et application des politiques**

- S'assurer de l'actualisation et du respect des règlements et politiques liés à son champ d'intervention, en adoptant une approche de gestion responsable et durable;
- Veiller à l'équité, à la transparence et à la rigueur dans la répartition et la gestion des ressources, tout en intégrant les principes de gestion bienveillante et d'amélioration continue.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Formation et expérience**

- Détenir un diplôme de deuxième cycle;
- Détenir un doctorat, un atout;
- Posséder dix (10) années d'expérience dans un poste de gestion à un niveau stratégique;
- Une connaissance du milieu de l'enseignement supérieur, un atout.

Un parcours exceptionnel en gestion ou en administration publique peut compenser le fait de ne pas détenir un diplôme de deuxième cycle.

### **Compétences essentielles**

#### **• Vision stratégique et gestion organisationnelle**

- Capacité à développer et à implanter des initiatives alignées sur les objectifs institutionnels, en respectant les principes d'équité et d'agilité;
- Habileté à mobiliser et à engager des équipes dans un contexte de transformation organisationnelle, en valorisant la subsidiarité et la transversalité.

#### **• Excellentes habiletés en communication et en représentation**

- Aptitude à interagir avec divers interlocuteurs (direction, gouvernements, partenaires externes), avec un leadership bienveillant et collaboratif;
- Capacité à négocier et à représenter l'UQAC sur les plans régional et provincial.

#### **• Connaissance approfondie des réseaux universitaires**

- Maîtrise des enjeux de l'enseignement supérieur au Québec et au Canada;

- Compréhension des politiques gouvernementales liées au financement et à la gouvernance universitaire.

**L'UQAC valorise la diversité, reconnaît son rôle d'agent de changement et veille à garantir un milieu inclusif pour tous et pour toutes. Ainsi, les personnes autochtones, les femmes, les personnes de minorités visibles et ethniques et les personnes en situation de handicap sont encouragées à présenter leur candidature, et ce, conformément au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel l'UQAC souscrit. Il est à noter que les procédures ou outils peuvent être adaptés selon les besoins présentés.**

Si vous avez des questions relatives aux besoins d'accommodement, nous vous invitons à nous contacter à [SRH\\_recrutement@uqac.ca](mailto:SRH_recrutement@uqac.ca)