

Doyenne ou doyen du développement académique et départemental

Décanat du développement académique et départemental (DDAD)

Chicoutimi, Québec

TRAITEMENT

Cadre échelle 24 - Salaire annuel entre 158 693 \$ et 198 426 \$

Selon les règles prévues au protocole élaborant les conditions de travail du personnel cadre de l'UQAC.

Un mandat de doyen(ne) a une durée normale de quatre (4) ans

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

ENTRÉE EN FONCTION

Août 2026

SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

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

Les personnes intéressées doivent faire parvenir à

srh_recrutement@uqac.ca :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae

Seules les candidatures reçues avant le 1^{er} avril 2026 à 16 h 30 seront considérées.

Une consultation auprès des instances/personnes suivantes est prévue dans le cadre du processus :

- La Conférence des directions de département (CDD)
- La Table des directions d'unités pédagogiques (TDUP)
- Les personnes directrices d'une clinique universitaire
- Les responsables des unités de recherche

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

Concours no 26033
2^e affichage

Le 18 mars 2026

POSTE CADRE

L'UQAC est à la recherche d'une personne intéressée à joindre son équipe de gestionnaires. La personne candidate devra démontrer du dynamisme dans la gestion des activités quotidiennes de l'Université et s'engager dans la réalisation de ses projets de développement. Elle devra également partager la vision de notre Institution d'enseignement supérieur, qui favorise une approche de gestion axée sur la collaboration, la communication et l'agilité.

SOMMAIRE DES TÂCHES

Relevant de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux études, à la formation et à la réussite (VRÉFR) la doyenne ou le doyen du développement académique et départemental est la personne responsable du soutien à la gestion départementale et au développement des parcours des enseignants, professeur(e)s et chargé(e)s de cours, le tout dans une perspective de cohérence institutionnelle et de valorisation de toutes les composantes de la tâche professorale, tout au long de la carrière.

Dans le cadre de ses fonctions, la personne titulaire du poste jouera un rôle central dans le développement des talents et dans la mise en place de conditions propices à l'émergence d'une relève académique engagée et diversifiée. Elle sera appelée à concevoir, soutenir et mettre en œuvre des initiatives visant à susciter les vocations pour l'enseignement, la recherche et la gestion académique au sein des départements, en collaboration avec les autres décanats. Cela inclut un accompagnement structuré des personnes professeures et chargées de cours dans leur intégration et leur développement de carrière, ainsi qu'une attention particulière à la planification de la relève tant dans les effectifs professoraux que dans les fonctions de direction académique (directions d'unités pédagogiques, d'unités de recherche, de départements, etc.).

Cette responsabilité s'inscrit dans une approche de développement académique orientée vers la pérennité, la collégialité et la valorisation des trajectoires diversifiées au sein du corps professoral ainsi que pour les personnes chargées de cours.

Également, en étroite collaboration avec les directions de services, la personne titulaire du poste accompagne les directions départementales dans la gestion des ressources spécifiques à chacun des départements (ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles, s'il y a lieu).

La personne doyenne est responsable d'actualiser le plan d'action du Décanat du développement académique et départemental et d'accompagner les départements dans la réalisation et l'atteinte de leur propre plan d'action.

La personne doyenne gère les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de son décanat.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Planification, pilotage et accompagnement stratégique

- Élaborer le plan d'action du Décanat, en assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation;
- Gérer le Décanat et assurer le déploiement de services de soutien et d'accompagnement aux directions départementales, en favorisant une meilleure synergie interdépartementale;
- Contribuer à la veille stratégique et l'analyse organisationnelle des ressources enseignantes nécessaires pour les activités de l'Université et son développement;
- Assurer une gestion saine et évolutive des processus reliés aux activités d'enseignement;
- Préparer et déposer les dossiers requis lorsque ceux-ci relèvent de son décanat auprès du Vice-rectorat aux études, à la formation et à la réussite (VRÉFR) et du Vice-rectorat à la recherche, à la création, à l'innovation et aux partenariats (VRRICIP), notamment ceux destinés à la Commission des études, de la recherche et de la création (CERC);

Soutien à la gouvernance académique des départements

- Veiller à l'application des conventions collectives applicables au personnel enseignant;
- Accompagner les directions de département dans la gestion de leurs ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles;
- Gérer le processus de nomination des directions de département et des directions de clinique universitaire;
- Offrir un soutien à la gouvernance, à la coordination et à la concertation interdépartementale, de façon à favoriser le partage des bonnes pratiques, l'interdisciplinarité et l'émergence de nouvelles expertises;
- Voir à ce que les directions de département assurent un processus rigoureux d'attribution des tâches d'enseignement selon les conventions collectives;
- Animer la Conférence des directions de département (CDD) et la Table des attachées et attachés d'administration ainsi que la Table des cliniques universitaires;

Soutien au développement des parcours enseignants

- Voir à l'accueil et l'intégration des nouvelles personnes enseignantes (professeurs(e)s, chargés(e)s de cours et maîtres de français), à leur accompagnement et à leur progression tout au long leur carrière;
- Accompagner les directions départementales dans l'intégration, le développement et la reconnaissance des membres du personnel enseignant, incluant les personnes professeures et chargées de cours;
- Gérer les processus liés à la création, à l'ouverture et au suivi des postes professoraux en collaboration avec les instances concernées;
- Offrir un accompagnement, en collaboration avec le Décanat des études et le Décanat de la recherche, de la création et de l'innovation, aux directions d'unités pédagogiques, aux directions départementales et aux responsables d'unités de recherche, incluant des activités de formation et de soutien au rôle;

Appui à la planification des départements

- Accompagner les départements dans l'élaboration d'un plan d'action et le dépôt d'un bilan annuel au VRÉFR et au VRRICIP;
- Assurer le suivi des plans d'action départementaux et en soutenir la réalisation;
- Collaborer à l'amélioration continue des pratiques d'attribution des tâches d'enseignement et de relève professorale.

EXIGENCES

- Être détentrice ou détenteur d'un diplôme universitaire de troisième (3^e) cycle;
- En l'absence d'un diplôme de troisième (3^e) cycle, une personne professeure possédant une expérience et un parcours exceptionnel en gestion universitaire pourrait être considérée admissible à la fonction;
- Posséder une solide expérience de gestion en milieu universitaire (équipe de recherche, programme, département, etc.);
- Bénéficier d'une expérience d'enseignement et de recherche universitaire au cours des cinq (5) dernières années;
- Démontrer une bonne connaissance des structures académiques et administratives de l'UQAC ou des pratiques universitaires comparables;
- Démontrer une implication reconnue dans le milieu socioéconomique et la vie universitaire;
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit constitue un atout.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

La personne recherchée exerce un leadership bienveillant, fondé sur l'écoute, l'ouverture et le respect des personnes. Reconnue comme une personne positive et collaborative, elle partage une vision claire et inspirante, en favorisant la circulation de l'information et en accompagnant les équipes dans leur développement professionnel. Elle contribue activement à maintenir un climat de travail sain, inclusif et empreint de confiance, en valorisant les forces de chacun et en créant un environnement propice à l'épanouissement professionnel. Sa capacité à soutenir, à motiver à reconnaître les contributions et à favoriser l'intelligence collective est essentielle pour bâtir des équipes engagées et performantes.

Ancrée dans une approche de gestion humaine et agile, cette personne sait planifier avec rigueur, organiser les ressources de manière optimale et mettre en œuvre les stratégies en cohérence avec les orientations institutionnelles. Elle fait preuve d'une grande capacité d'adaptation, en lisant son environnement et en ajustant ses actions aux besoins évolutifs de la communauté universitaire. Elle valorise le développement continu, agit avec intégrité, respecte ses engagements et fait preuve de considération pour les autres, contribuant activement à la réalisation de la mission de notre Institution.

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