

Concours no 26057

Le 20 mai 2026

### **Coordonnatrice ou coordonnateur aux programmes et au cheminement étudiant**

Département des sciences appliquées  
Chicoutimi, Québec

#### **ÉCHELLE SALARIALE**

Échelle 1 - Entre 63 192 \$ et 114 881 \$ annuellement

#### **DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

Horaire normal de travail

8 h à 12 h et 13 h 30 à 16 h 30

Seules les candidatures reçues avant le 31 mai 2026 à 16 h 30 seront considérées.

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

Veillez faire parvenir votre candidature en mentionnant le numéro de concours en objet à l'adresse courriel suivante : [srh\\_recrutement@uqac.ca](mailto:srh_recrutement@uqac.ca)

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

### **RÉGULIER À TEMPS COMPLET**

#### **AFFICHAGE INTERNE**

#### **SOMMAIRE DES TÂCHES**

Les personnes professionnelles de ce corps d'emploi planifient, organisent et coordonnent les opérations reliées aux programmes d'études et au cheminement étudiant de leur secteur.

#### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

- Assiste les directions d'unité pédagogique au niveau de l'offre de cours et de toutes les activités qui y sont liées. Organise les activités nécessaires à la programmation, à la planification des cours et à la coordination des stages. Collabore à la promotion des programmes, participe au recrutement et à l'orientation des personnes étudiantes et représente, au besoin, la direction d'unité pédagogique lors de réunions;
- Pilote les démarches administratives sectorielles reliées à la création, révision/modification, extension, autonomisation et fermeture des programmes d'enseignement. Assure les liens entre le Décanat et les organismes à caractère pédagogique de l'Université et différents organismes externes;
- Conseille et soutient les membres de la communauté étudiante relativement au cheminement académique et de manière générale dans l'utilisation des outils qui facilitent la poursuite des cheminements d'études;
- Pilote les démarches administratives sectorielles reliées à l'évaluation continue des programmes. Assiste la direction relativement à la prise de décision pour l'amélioration de la qualité des programmes;
- Coordonne les démarches relatives aux exigences d'agrément ou apparentés aux différents organismes qui encadrent la formation des disciplines concernées;
- Peut superviser du personnel, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de l'évaluation.

La liste ci-dessus présente les tâches et responsabilités principales, mais n'est pas exhaustive des fonctions pouvant être assumées par les professionnels dans ce corps d'emploi.

#### **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle, dans un champ de spécialisation approprié;
- Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente.

#### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Habileté manifeste à communiquer autant verbalement que par écrit;

- Faire preuve d'autonomie et d'initiative dans son travail;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Facilité à établir et à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Orientation marquée vers le soutien et l'accompagnement;
- Sens de l'organisation et de la planification;
- Capacité à structurer sa pensée de façon à faciliter la collaboration avec les pairs;
- Capacité à gérer les priorités et à travailler plusieurs dossiers simultanément, et ce, avec plusieurs personnes intervenantes;
- Capacité à identifier des personnes collaboratrices et à maintenir un réseau de partenaires;
- Capacité d'adaptation et polyvalence;
- Habileté en informatique et connaissance de la suite Office;
- Connaissance du réseau universitaire;
- Bonne connaissance des programmes offerts par le département des sciences appliquées ainsi que des différentes procédures qui régissent les programmes d'études.

**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)