



# COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR À LA FORMATION CONTINUE – DOSSIERS AUTOCHTONES

CONCOURS 2022-58

DATE : 20/05/2022

Relevant du vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, le Service de la formation continue de l'UQAT répond aux besoins de développement des connaissances et des compétences de l'ensemble de la population des territoires desservis en s'appuyant sur un réseau de professeurs et d'experts de haut niveau qui proposent des solutions novatrices afin de demeurer à l'affût des nouvelles tendances du marché, de l'évolution des technologies et des nouvelles façons de faire. Il contribue à la diffusion des expertises de niveau universitaire dans les domaines d'excellence de l'UQAT de façon complémentaire aux nombreux programmes d'études et de recherche ainsi que dans tout autre domaine où des besoins se manifestent.

## 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 près 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

## POUR POSTULER

Toute candidature sera traitée de manière confidentielle.

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](#), en spécifiant le numéro du concours, avant midi, le 8 juin 2022 à :**

**Yolande Paré, CRHA**

Conseillère en gestion des ressources humaines

**Courriel :** [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)

## Votre rôle

Contribuer et intervenir dans les différentes étapes touchant la planification organisationnelle et budgétaire, notamment en faisant le lien avec les personnes chargées de projet et formatrices et aussi dans la conception, la réalisation et la promotion d'activités de formation dans des contextes de diffusion variés.

## Vos responsabilités

- Coordonner le développement de nouveaux projets de formation concernant les questions autochtones afin de répondre aux besoins des clientèles, d'accroître le rayonnement de l'Université et de son expertise. Faire le suivi auprès de l'équipe de formation et des clientèles.
- Effectuer l'évaluation des formations et effectuer un suivi auprès des formateurs, partenaires et les clients.
- Accompagner les personnes en développement d'affaires pour les dossiers autochtones dans la préparation des offres de services, contrats et ententes de partenariat.
- Participer à des rencontres, des groupes de travail et des comités en lien avec la formation continue et représenter le Service auprès de ces instances.
- Coordonner la production des documents de formation (guides et documents pédagogiques) et de promotion nécessaire à la mise en œuvre des activités.
- Assurer la réalisation et l'atteinte des objectifs des projets de formations en lien avec les dossiers autochtones.
- Participer à la planification et l'organisation efficace des projets de formations et événements en fonction des standards de qualité de l'UQAT.
- Gérer, en collaboration avec la direction de la formation continue, les budgets inhérents aux projets de formations sur les questions autochtones.

## Profil recherché

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
- Quatre années d'expérience pertinente en gestion de projet en contexte autochtone ou avec des personnes issues de communautés autochtones.
- Sens de l'organisation et gestion des priorités, initiative et autonomie.
- Bonne compréhension et connaissances des cultures et réalités autochtones.
- Maîtrise les outils de la suite Office et des outils de médiatisation.
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

Statut	Traitement	Lieu de travail	Entrée en fonction
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrat 12 mois avec possibilité de renouvellement</li><li>• 35 h / semaine</li></ul>	Entre 50 398 \$ et 95 547 \$ annuellement selon l'expérience	Centre ou campus de l'UQAT	Juin ou juillet 2022

## 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.

UQAT