UQAR Emplois et Stages

LE POSTE Le portail des offres de stage et d'emploi de l'UQAR

Agent ou agente de recherche – Concours 26-27/18

Autre, Éducation

Université du Québec - Siège social

475, rue du Parvis, Québec (Québec)

Contrat jusqu'au 30 juin 2030

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la directrice des études, de la formation et du développement académique, la personne titulaire de l'emploi exerce un rôle d'analyse, de recherche, de planification, d'animation, de rédaction et de recommandation visant à appuyer le déploiement d'initiatives de collaboration au sein du réseau de l'Université du Québec. Elle oeuvre plus particulièrement en matière de soutien aux actions concertées en éducation et en reconnaissance des acquis extrascolaires (RAÉ), notamment en accompagnement et en gouvernance de projets spécifiques et liés à la planification stratégique réseau.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Cette personne travaille en collaboration étroite avec le personnel des établissements, notamment les vice-recteurs et vice-rectrices, les doyennes et doyens des études, le personnel professionnel des décanats des études, le personnel des registrariats, ainsi qu'avec le personnel enseignant, en plus d'instances et comités de l'Université du Québec et des partenaires du milieu de l'éducation. Cette personne sera également appelée à collaborer avec l'équipe professionnelle de sa direction sur des mandats relatifs à la collaboration, aux enjeux transversaux, à l'apprentissage tout au long de la vie, et au plan d'action lié à la planification stratégique réseau. Plus spécifiquement, elle travaillera à la réalisation des activités suivantes :

- Mobilise ou conçoit des ressources (outils, formations, services) pour soutenir le développement continu des connaissances, des approches et de l'expertise en matière de reconnaissance des acquis extrascolaires, surtout en éducation, pour les équipes concernées dans les établissements du réseau de l'Université du Québec.
- Anime, accompagne et documente les comités liés à la gouvernance du Plan concerté en éducation – RAÉ de l'Université du Québec.
- Exerce une expertise en évaluation des apprentissages et offre des formations et de l'accompagnement aux équipes dédiées au développement de la RAC et de la RAÉ dans les établissements de l'Université du Québec, incluant un nombre de personnes sans expérience.
- Collabore à l'élaboration des politiques, de la réglementation, des directives, des procédures et des outils dans le réseau relativement à la reconnaissance des acquis et des compétences.
- Coordonne, anime et participe à des rencontres relatives aux besoins institutionnels. Peut représenter sa supérieure et ses collègues auprès de divers organismes et comités.

Informations sur le poste

Type d'emploi
Temps plein

Domaines
Autre, Éducation

Région
Capitale-Nationale

Territoires
Québec

Salaire offert
60 $ - 115 $ / an

Publié
Aujourd'hui

Expérience
3 ans

Niveau de scolarité exigé
Formation universitaire

Fin des candidatures
25 novembre 2026

Documents complémentaires
Affichage de l'emploi

- Pilote des projets sous la responsabilité de l'Université du Québec qui concernent la reconnaissance des acquis, la concertation réseau ou les programmes en enseignement.
- Participe à différents groupes de travail et comités (réseau et hors réseau – ex. : BCI). Le cas échéant, assure la représentation du réseau de l'Université du Québec et de ses établissements et défend leurs intérêts et leurs spécificités.
- Développe et maintient à jour ses connaissances sur les enjeux, pratiques et besoins en matière de reconnaissances des acquis et des compétences, et de meilleures pratiques en éducation, notamment en évaluation des apprentissages.
- Assure une diffusion pertinente des connaissances mobilisées aux équipes concernées dans le réseau de l'Université du Québec.
- Maintient à jour ses connaissances relatives à ses responsabilités et à son environnement, de même qu'à son réseau de collaborateurs.
- Peut, sur demande, diriger du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et donner son avis lors de la notation.
- Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant cette fonction. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité : Maîtrise dans une discipline appropriée.
Expérience : Trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente.
Français : Excellente capacité à communiquer verbalement et par écrit.
Connaissances sectorielles :

- Excellente connaissance des enjeux, pratiques et besoins en enseignement supérieur, notamment en ce qui a trait aux programmes, ainsi que la reconnaissance des acquis et des compétences (scolaires et extrascolaires);
- Connaissances en éducation, en évaluation des apprentissages et en pédagogie;
- Expérience en formation, un atout.

Connaissances informatiques :

- Très bonne connaissance de la suite MS Office et des outils de travail collaboratif;
- Connaissance et aisance avec les méthodologies de recherche et les sources documentaires.

Compétences recherchées :

- Forte propension au travail en équipe et habiletés relationnelles;
- Capacité d'animation;
- Leadership mobilisateur et capacité à susciter la collaboration;
- Grandes capacités de recherche, d'analyse et de rédaction;
- Excellente capacité de vulgarisation et de synthèse;
- Autonomie, rigueur et professionnalisme;
- Aptitude à gérer par priorité, à respecter des échéanciers serrés et à mener à terme des projets.

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise
Université du Québec - Siège social

TRAITEMENT

Conformément à la politique salariale en vigueur, selon une échelle salariale variant entre 60 803 $ et 115 281 $.
(Classe 11 – Agent de recherche)

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 – Possibilité d'un horaire variable.

LIEU DE TRAVAIL

475, rue du Parvis, Québec (Québec)
Veuillez prendre note qu'une directive sur le télétravail est en vigueur au sein de l'organisation et que cet emploi est admissible à une entente de télétravail en mode hybride (8 jours de présence au bureau par mois), permettant d'offrir de la flexibilité et de maintenir l'équilibre entre le télétravail et les avantages des interactions en personne.

CANDIDATURE

Toute personne intéressée par cette offre doit faire parvenir, par courrier électronique, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation d'un maximum de 2 pages indiquant ses motivations, ses expériences, ses réalisations et aptitudes la préparant à assumer les responsabilités de cette fonction, **avec la mention du numéro de concours 26-27/18, avant le 25 novembre 2026, à 16 h, à emplois2@uquebec.ca.**