

## Coordonnatrice ou coordonnateur d'activités – Site de Rimouski

 Université Laval

Numéro d'offre  
15688

Période d'affichage  
Du 27-02-2025 au 18-03-2025

Lieu de travail  
Faculté de médecine  
Pavillon d'enseignement de la médecine  
Ville de Rimouski

Environnement de travail  
Située au cœur de la Capitale-Nationale, l'Université Laval se distingue par son dynamisme, son innovation et son excellence en matière de recherche scientifique et d'enseignement supérieur. Première université francophone d'Amérique du Nord, elle a formé à ce jour plus de 335 000 personnes. L'Université Laval, c'est près de 10 000 employées et employés qui œuvrent quotidiennement à la réalisation de sa mission.

Statut/Admissibilité  
Affectation temporaire ou contrat temporaire  
Ouvert à tous

Détails du poste  
Classe 5  
Échelle de traitement: 56 735\$ à 96 920\$  
Code du poste: 69371  
Date d'entrée en fonction: Dès que possible  
Durée du contrat: Jusqu'au 30 avril 2026 avec possibilité de renouvellement

Description de fonction  
Coordonnatrice ou coordonnateur d'activités

Exigences normales

Sous réserve de l'appréciation des compétences, toute combinaison de scolarité et d'expérience jugée équivalente et pertinente pourra être considérée.

Scolarité et expérience

### Informations sur le poste

**Type d'emploi**  
Temps plein

**Région**  
Bas-Saint-Laurent

**Salaire offert**  
56 \$ - 96 \$ / an

**Publié**  
3 mars 2025

**Expérience**  
2 ans

**Niveau de scolarité exigé**  
Formation universitaire

**Fin des candidatures**  
18 mars 2025

### Informations sur l'employeur

**Nom de l'entreprise**  
Université Laval

Grade universitaire de 1er cycle dans une discipline appropriée et deux (2) années d'expérience pertinente.

#### Description du poste

La personne qui occupe cette fonction contribue à la planification et à l'organisation des activités en lien avec le programme de doctorat en médecine sur le site de Rimouski. Elle travaille principalement avec la vice-doyenne adjointe, les coordonnatrices des autres sites ainsi qu'avec le personnel de soutien.

Plus spécifiquement, la personne sélectionnée devra :

- Coordonner les activités des cours et des monitorats du programme;
- Coordonner le processus de gestion des examens théoriques et pratiques;
- Gérer l'utilisation de locaux, d'équipements ou de matériel;
- Gérer le service à la clientèle;
- Participer si requis à la gestion de la plateforme des examens théoriques ExamSoft (téléchargements et codes d'accès, bon fonctionnement, horaire des examens, etc.);
- Participer à la gestion de la plateforme de recrutement FMED : évalue et planifie les besoins en recrutement nécessaire aux activités d'enseignement et d'évaluation du programme de doctorat en médecine;
- Coordonner le recrutement des ressources requises pour le fonctionnement des activités: surveillants d'examens, moniteurs d'activités en sous-groupe, évaluateurs des examens pratiques et autres;
- Participer à l'organisation du Stage Médecine en région isolée;
- Participer au processus des statistiques de monitorat;
- Développer si requis des outils de gestion de l'information, des listes du programme du doctorat en médecine et des processus pour améliorer l'efficacité du recrutement;
- Supporter si requis le processus de gestion des contrats en lien avec l'enseignement au doctorat en médecine (responsables de cours, enseignants, moniteurs, évaluateurs);
- Supporter le processus d'organisation d'activités spéciales du VDEMD (ex. Colloque annuel des stages de recherche, etc.);
- Collaborer si requis à la gestion financière du Vice-décanat (planification budgétaire, redditions, suivis budgétaires, rémunération et gestion des demandes);
- Supporter la vice-doyenne adjointe du site de Rimouski dans la gestion de dossiers spéciaux;
- Participer aux comités et rencontres en lien avec les tâches avec le milieu, le CISSS et la Direction de l'enseignement.

Les entrevues sont prévues dans la semaine du 24 mars à Rimouski.

#### Vos conditions d'emploi

Positionnement salarial concurrentiel déterminé en vertu des échelles salariales, selon l'expérience pertinente reconnue et la scolarité.



Régime de retraite à prestations déterminées des plus concurrentiels, incluant des cotisations de l'employeur de l'ordre de 9,5% et employé de 8,8%

Programme d'assurances collectives : santé, maladie (courte et longue durée), vie, médicament et voyage

23 jours de vacances annuellement en plus des congés fériés du 24 décembre au 2 janvier inclusivement

Horaire d'été allégé

Horaire flexible de 35h/semaine

Programme de conciliation travail et vie personnelle

Environnement de travail propice au développement professionnel

Possibilité de financement pour entreprendre des études

Campus et complexe sportif favorisant les saines habitudes de vie

#### Équité, diversité et inclusion

Valorisant l'équité, la diversité et l'excellence, l'Université Laval s'engage fermement à offrir à l'ensemble de son personnel un milieu de travail et de vie empreint d'une culture inclusive. Pour l'Université Laval, la diversité est source de richesse et nous encourageons les personnes qualifiées de toute origine, tout sexe, orientation sexuelle, identité ou expression de genre ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.

L'Université Laval souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les membres d'une minorité visible ou ethnique, les personnes autochtones et les personnes handicapées. Veuillez noter que des mesures d'adaptation des outils de sélection peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins, et ce, en toute confidentialité. Conformément aux exigences de l'immigration canadienne, la priorité sera accordée aux personnes qualifiées ayant le statut de citoyen canadien ou de résident permanent.

#### Candidatures

Les personnes salariées intéressées doivent soumettre leur candidature en cliquant sur le bouton postuler et joindre dans un seul fichier une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae récent.

Pour information complémentaire ou si vous souhaitez obtenir des mesures d'adaptation, communiquez avec Éloïse Proulx, [eloise.proulx@vrrh.ulaval.ca](mailto:eloise.proulx@vrrh.ulaval.ca)

