



Coordonnatrice, coordonnateur à l'encadrement

Description de l'entreprise

L'Université TÉLUQ, acteur clé du milieu de l'enseignement universitaire au Québec depuis plus de 40 ans, est la seule université dont les programmes sont offerts complètement à distance. Elle accueille près de 20 000 étudiants par année et elle se distingue par la qualité de sa recherche et par sa position d'université numérique entièrement à distance, tant au Québec que sur les scènes nationale et internationale.

Secteur de travail

Service des études

Sommaire de la fonction

Relevant du directeur du Service des études, la personne titulaire du poste assume des tâches à caractère pédagogique et administratif relatives à la gestion et à la diffusion des programmes et des cours sous la responsabilité d'un ou des départements et à l'encadrement des étudiants. Voit au respect et à l'application des politiques et règlements qui régissent les études de premier cycle et de cycles supérieurs; agit principalement auprès de la clientèle étudiante, des professeurs, des personnes tutrices, chargées d'encadrement et de tout autre personnel d'encadrement auprès des étudiants; assure la mise en place des mécanismes de coordination interdirections ou services nécessaires à l'accomplissement des responsabilités du département ou des départements; peut être appelée à représenter le service des études, son département ou des départements et l'établissement

Collabore à la définition des stratégies et des formules d'encadrement des étudiants dans les programmes et les cours au premier cycle et aux cycles supérieurs et voit à leur mise en application notamment par la formation des personnes tutrices et chargées d'encadrement; assure la logistique des activités d'encadrement programme et contribue à leur animation.

Conseille les personnes tutrices et chargées d'encadrement sur les stratégies et les moyens d'intervention les plus appropriés et les assiste dans l'exécution de leur tâche. Peut être appelé(e) à participer au processus d'embauche de ce personnel.

Contribue à l'élaboration des dossiers de nouveaux programmes, de modification et de révision de programmes afin de s'assurer de leur conformité réglementaire et assure les suites quant à leur implantation, particulièrement lorsque ces suites impliquent la mise à terme de cheminement d'étudiants et d'étudiantes dans des programmes. Organise et collabore à la mise à l'essai des cours.

Coordonne les opérations d'évaluation des programmes, des cours et de l'encadrement conformément aux politiques institutionnelles; assiste les comités d'évaluation mis en place dans l'exécution des recherches, enquêtes ou études requises et produit les rapports afférents.

Reçoit et communique par téléphone, courriel ou autres moyens avec les étudiants, actifs ou potentiels, pour toute question concernant les programmes et les cours qui lui sont confiés, notamment le régime des études s'y appliquant, les conditions d'admission, le cheminement dans le programme, l'analyse préliminaire des acquis et aux reconnaissances d'acquis s'y rapportant.

Procède à l'analyse des dossiers d'étudiants en ce qui a trait à l'admission, la reconnaissance des acquis, les restrictions dans la poursuite des études et l'attestation

de fin de programme, recueille l'information pertinente aux prises de décisions, formule ses recommandations et en assure les suites ; au besoin, établit un cheminement particulier.

Conseille les étudiants et autorise leurs inscriptions durant leur cheminement dans le programme ; procède à l'analyse des plaintes des étudiants et des cas présumés de plagiat et de fraude, recueille l'information pertinente aux prises de décisions, formule ses recommandations et en assure les suites.

Assure le lien entre son secteur d'activités et les directions ou services de l'Université TÉLUQ en matière d'implantation de programmes et de diffusion des cours, notamment par la coordination du recueil des informations requises pour l'établissement de l'offre de cours, de l'émission des bulletins de réinscription et des mesures à prendre, auprès des étudiants, en situation de mise à l'essai de cours.

Collabore au développement, à l'implantation ainsi qu'à la mise à jour des programmes et des systèmes informatiques reliés à son champ d'études.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, cette personne peut être appelée à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail, à en vérifier l'exécution et, à la demande du notateur ou de la notatrice, à 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 déjà 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 une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la catégorie.

Exigences

Baccalauréat dans une discipline appropriée, notamment en orientation scolaire ou professionnelle, en sciences de l'éducation, en administration.

3 ans d'expérience pertinente.

Connaissance des systèmes informatisés aux fins de gestion et de formation.

Maîtrise du logiciel Excel.

Habilité à communiquer à l'oral et à l'écrit.

Bonne connaissance linguistique en français écrit (60%).

Atout : bonne connaissance des trois cycles d'études.

Durée et horaire de travail

Horaire du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (35 heures par semaine).

Contrat temporaire d'une durée minimum de 2 mois avec possibilité de prolongation (temporaire).

Entrée en fonction à la mi-juin 2019.

Lieu de travail : Québec.

Salaire

Peut varier entre 48 021 \$ et 91 041 \$ annuellement, selon la scolarité et l'expérience.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi que leur(s) attestation(s) d'études **avant 16 h 30, le 12 juin 2019** sur notre site internet à l'adresse suivante : <http://www.teluq.ca/emploi>

L'Université TÉLUQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et d'équité en matière d'emploi.