UQÀM | Vice-rectorat au développement humain et organisationnel
Université du Québec à Montréal

OFFRE D'EMPLOI
(poste cadre)

Date: Le 15 octobre 2019

AFFICHAGE EXTERNE

Numéro d'affichage: 1920C10E

Titre du poste :	Registraire		
Unité organisationnelle :	Registrariat	Numéro du poste :	A136

OSEZ l'UQAM :

L'UQAM offre la possibilité de faire une carrière stimulante et enrichissante comportant une gamme enviable d'avantages. C'est un milieu où l'épanouissement personnel, la qualité de vie au travail et la conciliation travail-vie personnelle constituent des valeurs fondamentales. L'UQAM offre également de nombreuses occasions de satisfaire sa soif de culture et de connaissances. En plus de vous offrir des possibilités de carrière, vous ferez partie d'une grande organisation à dimension humaine.

Située au Centre-Ville de Montréal, au cœur du Quartier latin, l'UQAM accueille plus de 43 000 étudiants et offre plus de 300 programmes. Grâce aux succès remportés par ses professeurs et ses étudiants, l'UQAM se classe parmi les grandes universités de recherche au Canada. Participant pleinement au progrès social, économique et culturel de la société, l'UQAM compte plus de 250 000 diplômés actifs dans des domaines diversifiés. Depuis 50 ans d'existence, l'UQAM reste fidèle à sa mission de former aussi bien la relève que les personnes en situation d'emploi et de rendre ses ressources accessibles au plus grand nombre.

CONTEXTE :

Visionnaire et engagée, la personne recherchée saura être mobilisatrice et initiatrice de changement dans un environnement stimulant. Sous la responsabilité du vice-recteur à la Vie académique, cette personne planifie, développe, organise et coordonne les services professionnels et techniques assurant la constitution, la conservation et l'exploitation des dossiers officiels des étudiantes, étudiants. Elle dirige et anime une équipe constituée d'une centaine de personnes. Elle est responsable d'activités périodiques inhérentes à la vie universitaire: recrutement, admission, inscription, évaluation, reconnaissance des acquis, attestations, certification, émission des diplômes. De plus, à titre d'officière de l'Université, elle assure l'application des règlements et procédures universitaires relatifs aux régimes des études et aux dossiers étudiants. Cette personne siège à la Commission des études.

VOS DÉFIS :

1. Assurer le fonctionnement de toutes les unités sous votre responsabilité : le Bureau du recrutement, le Service de l'admission, le Service des dossiers universitaires et les Services administratifs du Registrariat;
2. Assurer la diffusion de l'information officielle de l'Université en matière de programmes d'études, de règlements, de politiques d'admission et de statistiques portant sur le dénombrement des clientèles étudiantes;
3. Veiller à ce que vos équipes assurent la meilleure qualité de service possible aux candidates, candidats et étudiantes, étudiants dans leurs interactions avec l'Université;
4. Voir à l'application rigoureuse, par les personnes et les unités concernées, des règlements relatifs aux régimes des études et aux dossiers étudiants;
5. Veiller à l'intégrité des processus et au respect de la réglementation en vigueur dans le cadre de votre juridiction;
6. Conseiller le vice-recteur à la Vie académique, la Commission des études ainsi que la Direction de l'Université en matière de réglementation académique et de gestion des dossiers étudiants;
7. Développer, en collaboration avec le vice-recteur à la Vie académique et les autres membres de la Direction de l'Université, une vision stratégique du recrutement, de l'admission et de la gestion des dossiers universitaires;
8. Établir les orientations de votre service et en assurer la mise en œuvre;
9. Agir à titre de responsable institutionnel des dossiers étudiants officiels;
10. Recommander l'émission des diplômes à la Commission des études;
11. Gérer les ressources humaines, matérielles et financières qui vous sont confiées;
12. Assurer la présence et la participation du Registrariat aux différentes instances de l'UQAM, du réseau de l'Université du Québec ainsi qu'aux comités inter-institutions où sa présence est requise.

EXIGENCES :

Scolarité

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle, dans une discipline appropriée.

Expérience

- Vous possédez au moins cinq années d'expérience pertinente, dont un minimum de trois à titre de responsable de projets d'envergure ou de gestionnaire;
- Vous avez une connaissance appropriée de l'UQAM, du réseau de l'UQ, de l'ensemble du réseau universitaire québécois et du milieu de l'éducation en général;
- Vous avez à votre actif des réalisations significatives en lien avec les défis et enjeux du poste.

Autres exigences

- Vous avez des habiletés de leadership et de communication reconnues; une capacité à inspirer, motiver et mobiliser vos équipes;
- Vous avez une excellente maîtrise du français et une bonne maîtrise de l'anglais (oral et écrit), la maîtrise d'une troisième langue sera considérée comme un atout;
- Vous avez une bonne vision des enjeux technologiques et une connaissance adéquate des systèmes d'information.

Vous êtes la personne candidate que nous voulons rencontrer!

AVANTAGES :

- Traitement selon la politique de rémunération en vigueur pour cette catégorie de personnel et selon les qualifications de la personne titulaire du poste;
- Politique avantageuse de vacances annuelles;
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite.

Les personnes intéressées peuvent consulter le site Web des ressources humaines à l'adresse https://www.rhu.uqam.ca. De plus, vous devez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à : affichages.cadres@uqam.ca.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.

AU PLUS TARD LE 31 OCTOBRE 2019, midi

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.