

## CARRIÈRES

# Coordonnatrice, coordonnateur de la clinique de psychologie



## Secteur

Décanat aux affaires départementales

## Salaire

Échelle de salaire entre 36.88\$ et 64.80\$ l'heure (cl. 13) selon les qualifications et l'expérience.

## Horaire de travail par semaine

35 heures

## Durée

Poste permanent

## Date d'entrée en fonction

8 juin 2026

## Tâches et responsabilités principales

Sous la direction de la supérieure ou du supérieur immédiat, cette personne collabore à l'établissement des orientations et des objectifs de la clinique de psychologie. Elle s'assure de l'efficacité de son secteur en fonction de la qualité et des normes établies pour la réalisation des différents projets prioritaires par l'organisation. Elle s'assure de la coordination et de la mobilisation du personnel sous sa responsabilité afin d'atteindre les objectifs fixés.

Cette personne:

1. En collaboration avec la direction, participe au développement, à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations et objectifs propres à son secteur d'activité ainsi qu'à la détermination et à l'optimisation des méthodes de réalisation et de contrôle; élabore les processus d'amélioration continue, les procédures, les normes et les indicateurs de gestion, en assure la planification, la coordination, le contrôle, le suivi et la révision.
2. Coordonne les activités de son secteur, notamment l'ensemble des opérations nécessaires relatives au stage. Planifie, attribue et coordonne les activités courantes et exceptionnelles. Gère les problématiques les plus complexes, trouve des solutions et supervise le travail du personnel affecté à la réalisation de ces activités; S'assure que le personnel affecté aux activités est suffisant, formé et compétent pour réaliser l'activité.
3. Coordonne les projets de son secteur d'activité. Identifie, documente et soumet les demandes de projets à sa supérieure ou son supérieur immédiat et participe à la priorisation des projets. Assure la réalisation des projets : gère la portée, les risques, les échéanciers, les parties prenantes, assure le suivi, prends les actions appropriées pour assurer l'atteinte des objectifs, documente l'état d'avancement, mobilise les partenaires affectés au projet et réalise les tâches liées à la gestion du projet.
4. Élabore, rédige et tient à jour la documentation des processus, des procédures, des différents rapports d'analyse et des normes de son secteur d'activité. Peut être appelée à constituer des dossiers sous sa responsabilité.
5. Voit à l'application et à la diffusion des politiques et procédures reliées aux activités dont elle a la responsabilité.
6. Procède à l'évaluation des services offerts, à l'évaluation de l'efficacité des processus, des procédures et des normes de son secteur; analyse les écarts entre les objectifs et les résultats atteints, recommande à la direction et/ou à la personne désignée des mesures correctives et en assure le suivi; s'il y a lieu, en assure l'implantation.
7. Mobilise le personnel dont elle a la coordination; participe à leur recrutement, à leur intégration et à leur formation; favorise et maintient un bon climat de travail et, le cas échéant, gère les conflits, ou les rapporte à la direction.
8. Effectue un soutien et un encadrement lors d'interventions en situation critique ou lors des urgences.
9. Participe à la planification, à la gestion et au suivi budgétaire du ou des secteurs d'activités et des projets dont elle a la responsabilité. Prépare et vérifie des rapports, statistiques et prévisions budgétaires et formule à son supérieur les recommandations appropriées.
10. Coordonne les redditions de comptes auprès des ministères concernés par ses projets.
11. Coordonne, anime et participe à des rencontres relatives aux activités de ses secteurs et assure le suivi des dossiers concernés.
12. Élabore, entretient et améliore les partenariats avec différents organismes du milieu pour la réalisation des objectifs du service, notamment en ce qui a trait au placement de stagiaires.
13. Recueille et analyse les besoins reliés aux activités et au fonctionnement de ses secteurs en termes de ressources humaines, matérielles et financières.

14. Agit à titre de personne-ressource auprès du personnel de son secteur et de la clientèle et, lorsque requis, collabore à titre de représentante de l'Université auprès de différents comités et groupes de travail tant internes qu'externes et fournit une expertise reliée à son champ d'activités.
  15. Maintient à jour ses connaissances relatives à son secteur d'activités, à son environnement et à sa clientèle.
  16. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
  17. 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 une personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classe.
- 

## *Exigences*

- Scolarité: Doctorat en psychologie
    - Les personnes possédant un BAC dans une discipline appropriée seront considérées dans un deuxième temps.
  - Expérience: Cinq (5) années d'expérience pertinente.
  - Autre: Être membre de l'Ordre des psychologues du Québec
- 

## *Date limite pour postuler*

L'offre d'emploi sera en vigueur jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

---

## *Programme accès égalité*

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques et les autochtones. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin. Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Seules les candidatures sélectionnées seront contactées.

---

# *Les principaux avantages*

## PERSONNEL DE SOUTIEN

Permanent

Temporaire

---

### Rémunération

- L'UQAR offre un programme de rémunération concurrentiel, incluant une progression salariale annuelle.
  - Le salaire est déterminé en vertu des échelles salariales, selon l'expérience et la scolarité reconnues pertinentes.
- 

### Assurances collectives

- L'UQAR offre un régime d'assurances collectives, auquel elle contribue financièrement, dès l'embauche. Celui-ci comprend : une assurance vie de base, une assurance accident et maladie, une assurance invalidité et une assurance voyage.
-

## Programme d'aide aux employés

- Un programme d'aide aux employés (PAE) offre au personnel des services variés d'assistance ainsi qu'un accès à une plateforme de mieux-être.
- 

## Régime de retraite

- Le régime de retraite offert est le Régime de retraite de l'Université du Québec (RRUQ), l'un des meilleurs régimes à prestations déterminées du Québec, auquel l'UQAR contribue financièrement. Toute personne occupant un poste régulier ou ayant un contrat d'au moins cinq mois à temps complet est admissible à participer au RRUQ.
  - Au moment du départ à la retraite, l'UQAR offre un programme de retraite anticipée et de retraite graduelle aux personnes éligibles.
- 

## Gestion du temps et conciliation travail-famille

À l'UQAR, les modalités de gestion du temps de travail permettent de concilier efficacement les responsabilités professionnelles et la vie personnelle. Selon la nature des postes, il est possible :

- de privilégier le télétravail;
  - d'avoir une flexibilité d'horaire de travail entre 7 h 30 et 17 h;
  - d'avoir une entente d'horaire variable selon les besoins;
  - de réduire la semaine de travail.
- 

## Horaire d'été

- Pendant 11 semaines, l'horaire d'été permet de profiter d'une semaine de travail allégée et flexible, puisque les vendredis après-midi sont des congés rémunérés.
  - Il est également possible d'avoir un horaire sur quatre jours durant cette même période.
- 

## Vacances et congés

Dès l'obtention d'un poste régulier, toute personne employée a droit à quatre (4) semaines de vacances annuelles. De plus, une gamme complète et variée de congés permet de soutenir la santé et le bien-être :

- dix (10) journées pour cause de maladie renouvelables chaque année;
  - deux (2) congés personnels renouvelables chaque année;
  - 16 jours fériés payés, incluant deux (2) congés mobiles pendant la période des Fêtes;
  - possibilité d'acquérir une semaine de vacances additionnelle;
  - possibilité de bénéficier d'un régime de congé autofinancé.
- 

## Développement de carrière

- Remboursement pour des cours crédités suivis ou non à l'UQAR ainsi que pour des activités visant une mise à niveau ou l'acquisition de nouvelles connaissances jusqu'à concurrence de 3 000\$ par année.
  - Plusieurs possibilités d'emplois offertes à l'UQAR. Priorité d'emploi lorsqu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé.
  - Grâce à la banque de candidatures pour acquérir de nouvelles expériences de travail, possibilité d'obtenir un emploi pour lequel une diplomation a été obtenue, et ce, sans détenir l'expérience reliée à l'exigence de l'emploi.
-

## Rabais sur les activités sportives

- Tarif employé pour les cours en groupe ainsi que sur inscription à la salle d'entraînement et remboursement partiel au centre sportif de l'UQAR. (Campus de Rimouski et de Lévis)
  - Pour les personnes dont le lieu de travail n'est pas situé aux campus de Rimouski et de Lévis, le coût des activités suivies dans un centre sportif autre que celui de l'UQAR peut être remboursé partiellement.
- 

## Accès privilégiés

- Accès prioritaire à des places en service de garde éducatif au CPE L'Univers des Copains. (Campus de Rimouski)
  - Accessibilité à divers services alimentaires (cafétéria, café étudiant et bar). (Campus de Rimouski et de Lévis)
  - Accessibilité à un stationnement à un tarif employé réduit. (Campus de Rimouski et de Lévis)
  - Service d'ergonomie pour l'évaluation du poste de travail.
- 

## Milieu de vie

Choisir l'UQAR, c'est choisir une université humaine où la réussite étudiante est une priorité. C'est également la possibilité d'avoir une influence positive dans sa communauté, de contribuer au développement social de sa région et de pouvoir bénéficier d'une qualité de vie incomparable. L'UQAR c'est un milieu de vie :

- dynamique et effervescent, habité par les étudiantes et étudiants;
  - favorisant les saines habitudes de vie;
  - soutenant la culture d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité (EDIA);
  - priorisant le développement durable et l'environnement;
  - où on peut relever des défis stimulants et diversifiés;
  - où on peut faire partie d'une équipe collaborative dans laquelle la contribution de chaque personne est considérée et valorisée.
-