

Coordonnatrice ou coordonnateur d'activités

Classe : 5

Description de la fonction

Sommaire de la fonction

Coordonne le déroulement de programmes, d'activités ou la dispensation de services reliés aux opérations de l'Université.

Tâches et responsabilités principales

1. Recueille, analyse et traite des besoins de clientèles; élabore, suggère, monte ou adapte des programmes et opérations y donnant suite.
2. Accueille et guide les clientèles. Aide à préciser des besoins et à réaliser des projets, à obtenir des biens et services, à résoudre des problèmes.
3. Coordonne l'organisation, la publicisation et la réalisation d'activités; les évalue.
4. Collabore à l'établissement des prévisions budgétaires des activités, assure le suivi et le contrôle des dépenses.
5. Coordonne et supervise le travail de personnes affectées à la réalisation des activités. Assure la qualité du service à la clientèle.
6. Gère des dossiers ou fichiers, effectue les traitements et mises à jour nécessaires, fait des recommandations et documente des questions.
7. Acquiert, élabore et diffuse du matériel d'information ou de formation.
8. Élabore, suggère, modifie, documente, applique et interprète des règles, des procédures, des politiques.
9. Gère l'utilisation de locaux, d'équipements ou de matériel, s'occupe de l'approvisionnement et des inventaires.
10. Obtient des biens, des services; négocie des partenariats, des ententes, des arrangements. Établit et maintient des liens avec des organisations, des partenaires et des fournisseurs.
11. Collabore à la révision et à l'amélioration des processus et au développement des systèmes d'information.
12. Participe à la veille informationnelle liée à son domaine d'activités et identifie les nouveautés intéressantes dans le contexte de son unité ou de l'institution.
13. Accomplit temporairement des tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.

Note

La liste des tâches et responsabilités principales 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 le personnel professionnel. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur la classification de la présente fonction.

Exigences normales

Note

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

Scolarité et expérience

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

Mise à jour le 02-05-2022