

## AVIS DE POSTE VACANT

<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>Affichage no H 14-07-01</b>
<b>PERSONNEL D'ENCADREMENT ADMINISTRATIF ET PERSONNEL PROFESSIONNEL</b>	<b>PÉRIODE D'AFFICHAGE Indéterminé</b>

**Titre du poste :** Directeur de la clinique de psychologie  
Directrice de la clinique de psychologie

**Secteur de travail :** Faculté des arts et sciences (FAS)  
Département de psychologie

**Échelle de salaires :** Niveau C3 – De 61 870 \$ à 88 387 \$

### Description de la fonction

Sous l'autorité du directeur et en collaboration étroite avec le Comité de gestion des stages et des internats:

- Dirige l'ensemble des activités de la Clinique universitaire de psychologie en effectuant la gestion quotidienne, conformément aux normes de pratique et de déontologie établies par l'Ordre des psychologues du Québec et conformément au Code des professions et règlements en découlant;
- Voit au recrutement des clients pour la clinique universitaire de psychologie, soit les clients – enfants, adolescents, adultes, familles et couples tout au long de l'année, en s'assurant de répondre aux besoins (en termes de clientèles) des équipes de stages pour rencontrer les objectifs académiques/pédagogiques des programmes de formation clinique (psychologie clinique et neuropsychologie clinique);
- Assure une continuité des services cliniques tout au long de l'année en embauchant (si nécessaire) des professionnels contractuels et s'assure de la qualité de leurs services;
- Est responsable du bon fonctionnement de la testothèque en tenant compte des besoins des équipes de stages;
- Participe à la planification et à l'organisation des stages en collaboration étroite avec les directions des programmes cliniques;
- Procède au recrutement, à l'embauche, à l'encadrement et l'évaluation des superviseurs et des professionnels. En collaboration avec les responsables des programmes, coordonne les internats dans le cadre des programmes gradués, fait la liaison avec les milieux de pratique professionnelle et participe à l'appréciation de la performance du personnel relevant de sa responsabilité;
- Est responsable de la collecte et de l'informatisation des données portant sur les activités des stagiaires et des internes;
- Contribue aux rapports d'agrément de l'Ordre des psychologues du Québec et de la Société Canadienne de Psychologie en ce qui a trait aux informations concernant les activités de formation pratique;
- Dresse la planification budgétaire de la Clinique et autorise les dépenses en fonction des budgets alloués. Approuve les dépenses courantes et les cas particuliers de facturation;
- Coordonne le travail du personnel rattaché à la Clinique, en accord avec les directives de l'adjointe au directeur qui est responsable de l'application des conventions collectives;

- S'assure d'une approche répondant aux besoins de la clientèle et aux meilleurs processus d'affaires;
- Participe à l'élaboration des orientations de la Clinique en collaboration avec les directions des programmes cliniques, à la planification et à la coordination de son développement;
- Détermine les besoins au niveau des infrastructures de la Clinique en collaboration avec les directions des programmes cliniques, effectue les demandes à la direction du département et de la faculté et en assure le suivi. Planifie l'utilisation des espaces et des infrastructures et le renouvellement d'équipements;
- Participe à certains comités du département et accomplit toute autre tâche que le directeur lui confie.

### Qualifications requises

- Scolarité :**
- Diplôme de doctorat professionnel (Ph.D. R/I, D.Psy.) en psychologie ou son équivalent.
- Expérience :**
- Minimum de 5 années de pratique en psychologie ou en neuropsychologie auprès d'une clientèle diversifiée;
  - Expérience clinique dans un milieu multidisciplinaire constitue un atout;
  - Expérience pertinente de gestion dans un contexte de prestation de services professionnels.
- Autres :**
- Membre ou admissible à l'Ordre des psychologues du Québec;
  - Bonne connaissance des meilleures pratiques en psychologie;
  - Bonne connaissance du français et de l'anglais écrits et parlés;
  - Bonne connaissance générale en informatique et maîtrise des principaux logiciels (Word, Excel, Power Point, etc.);
  - Bonne connaissance des réseaux de la santé et des services sociaux constitue un atout.

### Procédure de mises en candidature

Toute personne qui désire déposer sa candidature doit faire parvenir **par courriel**, dans un document unique, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation en format Word. Un accusé de réception automatique sera transmis suite à la réception de votre courriel.

---

Date limite d'envoi :	Le 21 juillet 2014 à 17 h
Adresse courriel :	<a href="mailto:carrieres@umontreal.ca">carrieres@umontreal.ca</a> (ou cliquer sur le lien pour le suivre)
Objet du message :	No d'affichage et titre du poste (Ex. : HX140701 – Directeur clinique psychologie- FAS)
Titre du fichier :	nom_prénom_no d'affichage (Ex. : grenier_line_HX140701.doc)

---

- Seront prioritairement évaluées les candidatures qui répondent aux exigences du poste en termes de formation et d'expérience.
- *Remarque : L'Université de Montréal souscrit aux principes d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les personnes handicapées et les Autochtones à poser leur candidature. Nous vous saurions gré de nous faire part de tout handicap qui nécessiterait un aménagement technique et physique adapté à votre situation lors du processus de sélection. Soyez assuré que nous traiterons cette information avec confidentialité.*

*Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Nous ne communiquerons cependant qu'avec ceux retenus pour un entretien.*