

Vice-présidence aux Services administratifs Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick

Lieu : Nouveau-Brunswick

Le Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est un établissement de formation postsecondaire unique en son genre. Depuis sa fondation il y a près de 40 ans, et devenu une société collégiale francophone pleinement autonome depuis le 30 mai 2010, le CCNB s'est donné les orientations nécessaires pour répondre aux multiples besoins d'une clientèle francophone vivant dans de nombreuses communautés souvent éloignées les unes des autres et dispersées sur tout le territoire du Nouveau-Brunswick.

Aujourd'hui, le CCNB est à la fois un collège urbain et un collège rural. Il sert toutes les communautés francophones et acadiennes de la province du Nouveau-Brunswick par l'entremise de son siège social situé à Bathurst et de ses cinq campus situés à Bathurst, à Campbellton, à Dieppe, à Edmundston et dans la Péninsule acadienne. De plus, le CCNB facilite l'accès à l'ensemble de ses programmes et de ses services par la présence de plusieurs centres de formation, l'offre de cours à distance et en mode hybride.

Le CCNB change des vies, réalise des rêves et ouvre des possibilités pour sa population étudiante, les communautés qu'il sert et son personnel par l'entremise de :

- 1) La formation régulière et continue qu'il offre via ses sept écoles;
- 2) Les résultats de la recherche appliquée qu'il effectue;
- 3) Ses pratiques exemplaires;
- 4) Le leadership communautaire qu'exerce son personnel.

Descriptif du poste

Sous le leadership de la Présidence direction générale du Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick, la Vice-présidence aux Services administratifs a la responsabilité et l'imputabilité de toutes les opérations du secteur Services administratifs qui regroupe les secteurs des Ressources humaines, financières, matérielles et technologiques. La Vice-présidence aux Services administratifs est principalement imputable de la planification, de l'organisation et du contrôle de l'ensemble des opérations financières et administratives du Collège ainsi que des infrastructures.

Leadership stratégique

Fournir un leadership stratégique aux secteurs suivants :

- Finances
- Infrastructures

- Ressources humaines
- Relation de travail
- Technologies de l'information et des communications
- Gestion intégrée des inscriptions étudiantes
- Services administratifs des campus (directions adjointes)
- Stratégie à la rétention du talent international
- Développement du Capital humain

Responsabilités majeures

- Assurer la saine gestion des ressources humaines, financières et physiques du CCNB;
- Développer une stratégie et une culture favorisant le recrutement, la rétention et le développement du talent au sein du collège;
- Assurer un leadership dans la transformation organisationnelle du Collège;
- Assurer la viabilité financière et des ressources des initiatives du plan stratégique quinquennal;
- Développer une culture de service à la clientèle interne du Collège dans tous les secteurs de service;
- Développer les synergies entre les divers secteurs gérés pour maximiser leur contribution aux objectifs stratégiques du Collège;
- Développer la capacité de planification pour les ressources humaines, physiques et financières du CCNB pour assurer sa durabilité et sa capacité d'atteindre ses objectifs stratégiques en assurant la création et la mise en œuvre de plans :
 - financiers à court et à long terme;
 - de mise en valeur du capital humain;
 - de gestion des installations; et
 - de gestion de l'information.
- Simplifier et réduire la lourdeur dans les processus administratifs internes;
- Développer et maintenir l'infrastructure physique et virtuelle du Collège;
- Voir à la gestion des dossiers juridiques du Collège;
- Appuyer le virage numérique du Collège.

Profil idéal

Habiletés et compétences recherchées

Les personnes candidates idéales devront :

- Détenir un baccalauréat dans une discipline liée au poste sollicité accompagné d'une vaste expérience en matière de gestion administrative, telle qu'en ressources humaines, financières, matérielles ou informationnelles;
- Faire la preuve d'une solide expérience en gestion à des niveaux supérieurs dans le domaine de l'Éducation ou dans des domaines parallèles;
- Posséder les aptitudes nécessaires permettant de mener à bien des initiatives

- stratégiques et gérer le changement;
- Être constamment à l'affût des meilleures pratiques en matière de gouvernance et de gestion d'une institution en formation professionnelle et technique;
- Être des dirigeants chevronnés dont le style de gestion est participatif et orienté vers les résultats;
- Être des communicateurs habiles qui facilitent les processus décisionnels et qui favorisent l'excellence dans la gestion stratégique et le travail d'équipe;
- Maîtrise de la langue française et de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Atouts

- Détenir un diplôme universitaire de niveau maîtrise dans une discipline liée au poste sollicité;
- Avoir une expérience significative dans le secteur public et environnement de travail syndiqué.
- Démontrer une bonne connaissance du milieu de l'éducation postsecondaire et du contexte socio-économique et sociopolitique de la province du Nouveau-Brunswick en particulier dans le contexte de la francophonie et de l'Acadie.

Ce poste représente une occasion unique de leadership passionné et mobilisateur. Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre demande et les documents connexes à mgaudreault@boyden.com en indiquant le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste. Veuillez toutefois noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour la suite du processus.

Le CCNB souscrit à l'équité en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences de Citoyenneté et Immigration Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.