ÉNAP ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS (DISC)

Vous êtes une personne reconnue pour votre leadership, votre sens entrepreneurial et vos compétences humaines et relationnelles? Vous possédez de l'expérience en gestion d'équipe multidisciplinaire et avez une bonne connaissance des enjeux de la fonction publique? Vous êtes une personne novatrice et stimulée par les nouveaux défis ? Alors vous êtes la personne que nous recherchons!

SOMMAIRE DU POSTE

NO DE RÉFÉRENCE INTERNE : 22-23-46

LIEU DE TRAVAIL : Ville de Québec ou Montréal
Avec des déplacements occasionnels

SALAIRE :
Dans une échelle de salaire se situant entre 163 316 $ et 200 334 $ selon l'expérience

STATUT DE L'EMPLOI :
Poste régulier - cadre supérieur·e

SECTEUR DE TRAVAIL

Direction des services-conseils

CONTEXTE

Sous l'autorité de la Direction générale, la personne titulaire de la fonction de directrice ou de directeur des services-conseils appuie les organisations publiques **au Québec, au Canada et à l'international** dans leur transformation et l'amélioration de leur performance en dispensant des services adaptés à leurs besoins. La Direction des services-conseils (DISC) est une nouvelle direction issue de la vision intégrée des activités de l'ENAP et qui regroupe l'ensemble des services-conseils de l'organisation. De plus, elle veille à l'évolution de ces services en collaboration étroite avec le Bureau de la direction générale et la Direction de l'enseignement et de la recherche (DER), tout en assurant la santé financière de cette direction à revenus autonomes.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Relevant de la Direction générale, la personne titulaire :

- Contribue de façon significative à la mise en œuvre du plan stratégique de l'ENAP et des orientations, des politiques et directives de l'ENAP.
- Définit les orientations stratégiques et la vision de sa Direction en les arrimant au plan stratégique de l'ENAP, les valide avec l'équipe de direction et en assure un suivi auprès de la direction générale.
- Développe, évalue et fait évoluer la gamme de services offerts au Québec, au Canada et à l'international en fonction des priorités institutionnelles.
- Collabore étroitement avec la DER pour le développement de projets intégrés et transversaux en formation, en conseil scientifique et dans tout autre service-conseil pertinent.
- Évalue la faisabilité, les risques et la capacité de sa direction à réaliser les projets envisagés et s'assure que les ententes et les cadres définissent des paramètres adéquats, en collaboration avec le Secrétariat général.
- Développe des projets concrets d'accompagnement des organisations publiques en fonction des pistes identifiées par le Bureau de la direction générale et en assure le suivi et l'évaluation.
- Structure, évalue et fait évoluer les modalités de gestion de projet au sein de sa direction.
- Développe et assure le suivi de partenariats et d'alliances avec les différentes actrices et acteurs des secteurs publics et parapublics et assure l'adéquation de leurs besoins avec les services-conseils de l'ENAP.
- Développe, évalue et fait évoluer le modèle financier et le modèle de développement d'affaires de sa direction, et ce, au Québec, au Canada et à l'international, pour en assurer la santé financière, considérant qu'il s'agit d'un secteur à revenus autonomes.
- Développe des outils permettant le suivi continu des activités de sa direction avec des données validées.
- Exerce un leadership transformationnel et mobilisateur permettant l'engagement, la collaboration et la concertation entre les différentes équipes de sa direction et les autres équipes de l'ENAP.

- Assure la gestion des ressources humaines, financières et informationnelles au sein de sa direction.
- Exerce les fonctions de supérieure immédiate ou supérieur immédiat ou de supérieure ou supérieur hiérarchique, selon le cas, pour le personnel de sa Direction et porte une attention particulière à la mobilisation, la fidélisation, la communication, l'équité et l'inclusion, le bien-être et le développement des compétences et des talents du personnel de sa Direction.
- Peut siéger au conseil d'administration et à toute autre instance identifiée dans les politiques, règlements ou identifiée par le directeur général.
- Assume tout mandat ou autre fonction que lui confie la Direction générale.

EXIGENCES

Scolarité

Baccalauréat dans un champ d'expertise pertinente

Diplôme de 2e cycle ou doctorat dans un champ d'expertise pertinent (atout)

Expérience

5 à 10 années d'expérience en gestion d'équipes multidisciplinaires

Expérience d'intrapreneurship ou de conduite de secteurs à revenus autonomes

Connaissance des administrations publiques québécoises, canadiennes et internationales et de leurs enjeux

Bonne connaissance du milieu universitaire

Maîtrise de la gamme de services-conseils offerts par l'ENAP (atout)

Compréhension de l'environnement interne et externe propre à l'ENAP (atout)

Maîtrise de la langue anglaise (atout)

COMPÉTENCES REQUISES

- ❖ Entrepreneuriat
- ❖ Leadership transformationnel, mobilisateur et inclusif
- ❖ Vision stratégique
- ❖ Capacité à établir des relations de confiance avec les différents partenaires
- ❖ Capacité à favoriser la concertation et la collaboration au sein de l'ENAP
- ❖ Capacité à innover
- ❖ Esprit d'analyse
- ❖ Rigueur de gestion
- ❖ Courage managérial
- ❖ Intelligence émotionnelle
- ❖ Habiletés de communication
- ❖ Habiletés de négociation

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Printemps 2023

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Soucieuse d'être représentative de la société québécoise et de s'enrichir de sa diversité, l'ENAP invite toutes les personnes qualifiées à manifester leur intérêt, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap les personnes autochtones, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques, ainsi que les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre, notamment relativement au programme d'accès à l'égalité en emploi auquel elle souscrit.

Prière de transmettre votre candidature constituée d'une lettre de présentation, d'un curriculum vitae, ainsi que de **deux lettres de référence récentes en mentionnant le numéro de référence, avant le 7 février 2023**, à sg@uquebec.ca

De plus, les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes en situation de handicap qui en font la demande, et ce, en toute confidentialité. Si vous désirez faire connaître vos besoins particuliers, nous vous prions de le mentionner dans votre envoi.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

En savoir plus sur les programmes d'accès à l'égalité en emploi | CDPDJ