

Poste à pourvoir : **Directeur du Service aux entreprises régional**
Pour les quatre centres de services scolaires de l'Estrie et la
commission scolaire anglophone Eastern Township.

Statut et lieu d'exercice : **Permanent temps complet - Sherbrooke**

Supérieur immédiat : **La table des directeurs généraux (DG)**

Principaux partenaires : **les Centres de formation professionnelle, les Centres de**
formation générale des adultes, les entreprises privées, les
partenaires du marché de l'emploi

Le Service aux entreprises (SAE) vise le développement des compétences de la main-d'œuvre de la région de l'Estrie, par la formation continue et la formation sur mesure, en collaboration avec les centres de formation générale des adultes (FGA), les centres de formation professionnelle (CFP), les partenaires du marché du travail et les entreprises. Il offre de la formation pour les entreprises et les travailleurs, dans de nombreux secteurs d'activité et pour toutes les catégories d'emploi. Le SAE offre 63 programmes d'études professionnelles répartis dans 16 secteurs d'activité économique. Il dessert à la fois la communauté francophone et anglophone.

Nature du travail

Sous l'autorité de la table des DG, la personne titulaire assure l'ensemble des responsabilités en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles ainsi que le lien avec les organismes de développement de l'emploi ou de l'employabilité, de gestion de développement de nouveaux modes d'organisation de la formation et de gestion de services d'accueil et de référence. Elle aura sous sa responsabilité environ une trentaine d'employés répartis sur un vaste territoire et en formule de travail hybride.

Responsabilités de gestion stratégique

- Assurer la gestion des activités afin de maintenir le haut standard de pôle d'expertise en formation continue;
- Participer à l'identification et à la réalisation des objectifs de la planification stratégique du SAE ;

- Évaluer les impacts et les répercussions que peuvent avoir les politiques, projets et orientations gouvernementales;
- Communiquer les orientations, mobiliser divers acteurs autour des priorités organisationnelles et gérer la conduite du changement;
- Accroître les liens de partenariat avec les FP, FGA et les acteurs internes, afin de faire rayonner leurs produits et services au profit des entreprises privées;
- Développer et maintenir des liens étroits et réguliers avec les partenaires externes permettant d'accentuer le positionnement du SAE régional dans la communauté;
- S'assurer du déploiement de stratégies et de plans d'ajustement de situations d'écart aux résultats attendus et s'assurer de l'optimisation des processus;
- Aligner de nouvelles cibles d'amélioration autour des priorités;
- Identifier les domaines pour lesquels il y a des besoins de développement, de mise à jour et/ou de diffusion des connaissances;
- Assurer la promotion des services de formation et anticiper de nouvelles opportunités permettant au SAE d'assumer pleinement son rôle;
- Documenter de façon dynamique les besoins des partenaires et voir à l'ajustement en continu des processus visant à répondre à la demande;
- Déterminer les orientations en fonction du cadre budgétaire, en assurer l'évaluation et la reddition de comptes;
- Coordonner les dossiers nécessitant l'apport de plusieurs partenaires;
- Assurer la gestion du personnel et voir au développement de leurs compétences.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration, en sciences de l'éducation ou en sciences sociales; ou toute autre discipline pertinente;
- Posséder une expérience professionnelle de huit (8) années d'expérience pertinente à l'emploi, dont cinq (5) années dans un poste de gestion.

Les candidats retenus pourraient être appelés à passer des tests psychométriques.

Compétences professionnelles

Savoir

- Posséder une connaissance approfondie du marché de l'emploi et des organismes partenaires;
- Posséder une connaissance approfondie de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes;
- Posséder une connaissance des principes inhérents aux règles de financement et du programme d'enregistrement comptable (PEC) est un fort atout;
- Posséder une excellente maîtrise des langues française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Savoir faire

- Démontrer une capacité à dégager des priorités organisationnelles et à développer des stratégies d'action au regard des orientations établies;
- Démontrer son sens politique et ses aptitudes de communicateur;
- Démontrer une aptitude à gérer le changement de façon continue;
- Démontrer ses habiletés à bien lire l'environnement interne et externe et à ajuster sa stratégie à travers cette complexité;
- Faire preuve de leadership mobilisateur, d'habiletés maîtrisées pour la gestion et le travail d'équipe répartie sur un grand territoire.

Savoir-être

- Avoir la capacité de susciter l'adhésion de ses partenaires;
- Démontrer une préoccupation constante à soutenir un climat de confiance, de respect et d'écoute.

Conditions de travail

- Échelle salariale classe 9 : 95 193 \$ à 126 920 \$ (selon l'expérience pertinente).

Toute personne intéressée est priée de soumettre sa candidature incluant une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae **entre le 30 janvier et le 13 février 2024 au plus tard à 16h** via ce lien : [Postuler](#)

Le générique masculin (ou féminin si c'est le cas) est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.