ÉNAP ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

VICE-PRÉSIDENTE OU VICE-PRÉSIDENT AUX SERVICES-CONSEILS

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 :
25-26-09

LIEU DE TRAVAIL :
Ville de Québec
Déplacements occasionnels à prévoir.

SALAIRE :
Dans une échelle de salaires se situant entre 163 316 $ et 200 334 $ selon expérience (échelle de traitement en date d'avril 2022)

STATUT DE L'EMPLOI :
POSTE RÉGULIER – CADRE SUPÉRIEUR
Le premier mandat de la personne titulaire aura une durée de cinq (5), pouvant être renouvelé.

SECTEUR DE TRAVAIL

Vice-présidence aux services-conseils

CONTEXTE

Sous l'autorité de la présidence de la direction, la personne titulaire de la fonction de vice-présidente ou vice-président aux 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. Le tout, en se fondant sur les connaissances scientifiques de pointe et les meilleures pratiques reconnues en administration publique. La Vice-présidence aux services-conseils est issue de la vision intégrée des activités de l'ENAP et qui regroupe l'ensemble des services-conseils de l'organisation. Elle compte environ 75 personnes employées au Québec et 25 autres en Afrique subsaharienne. La personne titulaire de la fonction doit travailler en synergie avec la Vice-présidence aux affaires académiques et avec la Vice-présidence à l'administration, veiller à l'évolution de ses services, en collaboration étroite avec le Bureau de la direction générale, et assurer la performance et la santé financière de la Vice-présidence aux services-conseils, qui est une 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;
- Assure le développement, l'évaluation et l'évolution de la gamme de services offerts au Québec, au Canada et à l'international en fonction des priorités institutionnelles et des besoins des partenaires;
- 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;
- Collabore étroitement avec la Vice-présidence aux affaires académiques pour le développement de projets intégrés et transversaux en formation, en conseil scientifique, en valorisation des produits de la recherche 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;

- Veille au développement de 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;
- Supervise la structuration, l'évaluation et l'évolution des modalités de gestion de projet au sein de sa Direction;
- 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;
- Assure 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 et le développement 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

Maîtrise dans un champ d'expertise pertinent ou l'équivalent
Doctorat dans un champ d'expertise pertinent (atout)

Expérience

- 5 à 10 années d'expérience en gestion d'équipes multidisciplinaires
- Expérience de gestion de gestionnaires (atout)
- Expérience d'entrepreneurship ou d'intrapreneurship ou de conduite de secteurs à revenus autonomes
- Connaissance des administrations publiques québécoises, canadiennes et internationales et de leurs enjeux
- Très bonne connaissance du milieu de la recherche et de l'enseignement universitaire
- Expérience en gestion du transfert des connaissances scientifiques (atout)
- 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 RECHERCHÉES

- Développement des affaires, entrepreneuriat ou gestion des opérations, des profits et des pertes (P&L)
- 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
- Diplomatie
- Rigueur de gestion
- Courage managérial
- Intelligence émotionnelle
- Habiletés de communication
- Habiletés de négociation

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Septembre 2025

DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Engagée à contrer la discrimination en emploi et 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 de cet appel de candidatures, (25-26-09)**, avant le 18 juillet 2025 , à l'attention de Claude Martel à l'adresse suivante : Claude.Martel@morganphilips.com**

Le siège de l'ENAP est à Québec et elle possède des campus à Montréal et à Gatineau. Nous avons une préférence pour que le poste soit comblé à notre campus de Québec.

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, veuillez le mentionner lors de l'envoi de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature !

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