



DESCRIPTION DE POSTE ET PROFIL DE CANDIDATURE

# Collège Marianopolis

Directrice générale ou directeur général

DÉCARIE TRANSEARCH



## Collège Marianopolis

Fondé en 1908, le Collège Marianopolis est le seul collège privé subventionné anglophone du Québec spécialisé dans les études préuniversitaires.

Véritable passerelle vers les meilleures universités au monde, le Collège se distingue au Québec par son excellence académique, ses taux élevés de diplomation dans les délais prescrits et ses taux d'admission dans des programmes universitaires compétitifs.

Le Collège Marianopolis s'efforce d'offrir une expérience unique et transformatrice à une population étudiante diversifiée d'environ 2 000 étudiants, les préparant à réussir à l'université et à développer un goût durable pour l'apprentissage.

Le Collège est situé dans un quartier résidentiel prisé de Westmount, dans l'ancien Collège Marguerite-Bourgeoys, un bâtiment d'importance architecturale conçu par Marchand et Amos et construit à partir de 1926.

## Le rôle

La directrice générale ou le directeur général est le leader de la communauté de Marianopolis et la cheffe ou le chef de la direction du Collège.

Relevant du conseil d'administration, la ou le titulaire du poste assume la responsabilité de la gestion quotidienne de l'établissement. La directrice générale ou le directeur général mobilise et inspire la communauté de Marianopolis dans la poursuite de la mission et de la vision du Collège, et agit comme principal représentant auprès des partenaires et des parties prenantes externes.

# Directrice générale ou directeur général Collège Marianopolis



- Élaborer le plan stratégique pluriannuel du Collège, en collaboration avec le conseil d'administration;
- Traduire les priorités stratégiques en plans d'action concrets et assurer leur alignement à tous les niveaux du Collège;
- Assumer la responsabilité globale de la gestion des programmes, politiques, services, opérations et ressources (humaines, financières, matérielles et technologiques) et en assurer l'efficacité optimale;
- Mobiliser et valoriser les talents et l'engagement de la communauté de Marianopolis afin de faire progresser la mission, la vision et les valeurs du Collège;
- Assurer le développement du Collège par l'innovation dans l'offre de services afin de répondre aux besoins des étudiants et à l'évolution du secteur de l'éducation collégiale;
- Aligner les objectifs de collecte de fonds avec la vision stratégique de l'établissement;
- Maintenir un environnement de travail sain et stimulant, fondé sur une gestion participative et une prise de décision transparente;
- Promouvoir la réputation d'excellence du Collège;
- Promouvoir les intérêts, le rayonnement et le leadership du Collège dans le secteur de l'éducation et auprès de la communauté en établissant des relations durables ainsi que des alliances et partenariats stratégiques.

# Directrice générale ou directeur général Collège Marianopolis



### Expérience professionnelle et formation

- Maîtrise dans un domaine pertinent (ou combinaison équivalente d'expérience et de formation);
- Expérience confirmée dans un rôle de haute direction, au sein d'un établissement d'enseignement;
- Connaissance du système d'éducation québécois, particulièrement au niveau collégial;
- Expérience d'enseignement, notamment au collégial, considérée comme un atout.



### Compétences et attributs recherchés

- Adhésion à la mission, à la vision et aux valeurs de Marianopolis;
- Leadership inspirant, vision stratégique, sens politique et excellentes compétences en communication; capacité d'anticiper les tendances et de transformer la réflexion stratégique en plans d'action concrets;
- Courage managérial et capacité à analyser et résoudre des situations complexes;
- Attribut démontré en leadership servant, travail d'équipe, création de consensus et gestion du changement;
- Bilinguisme français-anglais requis.

## Politique de confidentialité

Conformément à la *Loi 25* ou *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidat(e)s dans le cadre de nos recherches.

En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.

## Pour plus d'information ou pour postuler

Dominique Décarie  
Présidente

[ddecarie@decarietransearch.com](mailto:ddecarie@decarietransearch.com)

514 591-2560

Kendra Fayard  
Directrice principale, Services-conseils

[kfayard@decarietransearch.com](mailto:kfayard@decarietransearch.com)

514 999-9603

[info@decarietransearch.com](mailto:info@decarietransearch.com)

514 333-1535

1265, rue Berri - Bureau 800  
Montréal (Québec) H2L 4X4