



**Coordonnatrice ou coordonnateur de la formation continue et Centre des mines
Concours interne et externe no 18-6720-016
Poste terme à temps plein
CCNB - Campus de Bathurst**

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, campus de Bathurst, est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un poste terme de coordonnatrice ou de coordonnateur de la formation continue.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : Relevant du chef de développement du campus, la personne choisie sera appelée à coordonner la mise en œuvre des programmes et des cours en formation continue. Ses fonctions principales sont :

- appuyer le chef de développement dans l'identification des besoins et opportunités, la préparation des contrats de formation continue et des formulaires administratifs, la recherche d'enseignants et de matériel éducatif, la préparation des locaux, les horaires, etc.;
- participer, avec le chef de développement, à la conception de projets détaillés incluant la budgétisation, la recherche de sources de financement, la recherche d'informations et la coordination;
- collaborer avec le chef de développement à la vente de services de formation déjà existants auprès de clients potentiels;
- s'assurer de la bonne gestion des projets de formation continue et des opérations quotidiennes de ces projets en collaboration avec diverses équipes de travail telles les finances, les ressources humaines, le conseiller pédagogique, registraire, etc.;
- faire rapport du progrès des dossiers, mener les évaluations de formation et recueillir des données statistiques pertinentes;
- participer aux prises de décisions relatives à la mise en œuvre de la formation continue;
- assurer un excellent service à la clientèle étudiante de la formation continue.

EXIGENCES : Être titulaire d'une formation postsecondaire dans un domaine pertinent et de l'expérience en gestion de projets en lien avec la description de l'emploi.

Une expérience ou connaissance d'un milieu postsecondaire serait un atout.

AUTRES COMPÉTENCES IMPORTANTES : Posséder d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication. La connaissance du français et de l'anglais, parlés et écrits, est essentielle. La maîtrise de la suite Microsoft Office est requise.

Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience ou de rehausser celles-ci. Le poste ne sera pas nécessairement réaffiché. Si vous désirez être considéré pour ce poste, il est essentiel de démontrer clairement comment vous soutenez une équivalence des exigences.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : campus de Bathurst

Conditions : poste terme à temps plein jusqu'au 28 février 2020 avec possibilité de renouvellement

Salaire : selon la convention collective en vigueur du groupe Éducation (Consultation et Élaboration) APÉ2

Afin d'être considéré : Dans votre curriculum vitae, faire clairement état de vos compétences, de votre expérience et de votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Y inclure la preuve de diplômes et être en mesure de fournir une attestation de casier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation. L'employeur se réserve le droit d'augmenter les exigences pour fin de présélection.

Le CCNB offre une chance égale à l'emploi pour tous.

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant numéro de concours. L'offre d'emploi sera affichée jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Direction des ressources humaines et des relations de travail— Siège social

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6

Télécopieur : 506-547-2741

Courriel : CCNB-RH@ccnb.ca

Le CCNB est une société collégiale ouverte sur le monde et centrée sur sa population étudiante. Il contribue à l'épanouissement des personnes et de la société acadienne et francophone en offrant, dans ses cinq campus, 84 programmes de formation technique et professionnelle qui répondent au marché du travail. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, le CCNB s'adapte aux réalités socio-économiques, soutient les activités de recherche appliquée et encourage l'innovation.