



offre d'emploi

Directrice ou directeur – Campus de Bathurst Concours interne et externe : n° 20-6720-013 Poste régulier à temps plein CCNB - Campus de Bathurst

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un **poste de directrice ou directeur au CCNB - Campus de Bathurst**.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : Relevant de la vice-présidence à la Formation et à la Réussite étudiante, la direction assure un leadership fort dans son campus. La personne assure, entre autres, la livraison des programmes réguliers et en formation continue ainsi que la réussite étudiante. De plus, la personne assure le développement et la présence du CCNB dans sa grande région voyant ainsi à la visibilité et à la promotion de l'établissement, à transmettre à la haute direction du CCNB les attentes et les besoins de la communauté, et à travailler avec les divers secteurs du CCNB pour répondre à ces besoins. Ses activités principales se résument comme suit :

- Assurer une livraison de qualité de la formation et en favoriser l'amélioration continue; assurer une saine gestion des ressources humaines, physiques et financières; créer un environnement de travail et d'apprentissage sain et favorisant la réussite de tous;
- Coordonner avec les divers secteurs l'offre de qualité des services en lien avec la réussite étudiante et veiller à l'application de l'ensemble des politiques;
- Coordonner pour le CCNB les domaines de formation suivants : Industriel, Mécanique et entretien, Métaux et Sciences naturelles;
- Assurer la présence de l'établissement dans sa grande région et développer des occasions d'affaires profitables; tisser des liens significatifs avec les personnes clés des secteurs économique, gouvernemental et communautaire; participer au plan de recrutement du CCNB et veiller à l'engagement de tous dans son campus; voir à la promotion de l'établissement et la mise en valeur de l'ensemble des services du CCNB;
- Participer activement à la planification stratégique du CCNB et à la réalisation des plans approuvés; contribuer dans les dossiers d'innovation, d'internationalisation, de recherche et de transfert technologique.

EXIGENCES : Posséder un diplôme de 2^e cycle dans le domaine de l'éducation, de l'administration ou dans un domaine connexe et cumuler une expérience d'au moins cinq (5) années en gestion dans un établissement comparable ou posséder un diplôme de 1^{er} cycle dans le domaine de l'éducation, de l'administration ou dans un domaine connexe et cumuler une expérience d'au moins huit (8) années en gestion dans un établissement.

Autres compétences importantes : La connaissance du milieu socio-économique régional et provincial et du contexte entourant la formation de la main d'œuvre en lien avec les besoins de l'industrie est nécessaire. De plus, la personne recherchée devra avoir de forte capacité en communication et devra être en mesure de mener une équipe de professionnels vers l'atteinte des objectifs du campus et du CCNB. La personne devra démontrer un leadership proactif, des capacités dans la gestion du changement, d'appuyer la transformation organisationnelle et de mobiliser le personnel. La personne doit être en mesure d'œuvrer dans un milieu dynamique où le rythme de travail est rapide et les échéanciers serrés. Un excellent sens de l'analyse et de la résolution de problème est essentiel pour ce poste. Une connaissance de la suite Microsoft Office est requise. Avoir un bon dossier de rendement et d'assiduité.

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. Vous êtes encouragé à soumettre votre candidature.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : Campus de Bathurst

Statut : Poste régulier à temps plein débutant le 23 novembre 2020

Salaire : Échelle des cadres et non syndiqués, échelle salariale 8

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 vérification de casier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation.

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

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant le numéro de concours. Votre candidature devra être **reçue au plus tard le 25 septembre à 23 h 59**.

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, plus de 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.