



offre d'emploi

**Chef de département
Département - Affaires
Concours interne et externe : n° 21-6765-030
Poste terme à temps plein
CCNB – Campus de Dieppe**

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) – Campus de Dieppe est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un **poste de chef de département - Affaires**.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : La personne relève de la direction du campus et est responsable de la prestation des programmes et des services de formation à sa charge. La personne sélectionnée possède une vision claire, est déterminée et orientée vers les résultats et la réussite. Elle s'assure de la direction de l'enseignement, veille à sa qualité, et favorise la réussite étudiante. Elle assure la gestion du personnel enseignant ainsi que les budgets affectés aux programmes. Afin de garantir la légitimité et la raison d'être des programmes, la personne sélectionnée devra aussi consulter des partenaires de l'industrie, de la collectivité et du monde de l'enseignement. Elle peut également être appelée à appuyer le développement de la formation régulière et continue reliée au secteur sous sa responsabilité.

VEUILLEZ NOTER QU'À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021 : Toute personne qui ne fait pas actuellement partie du CCNB ou de la fonction publique du Nouveau-Brunswick, devra fournir une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 (ou un certificat médical valide l'exemptant du vaccin) avant de pouvoir recevoir une offre d'emploi.

EXIGENCES : Baccalauréat en éducation ou dans un domaine relié au poste et posséder une expérience d'au moins six (6) années dans le domaine, dont trois (3) années dans un poste de supervision de personnel comportant des responsabilités croissantes;

OU

Maîtrise en éducation ou dans un domaine relié au poste et posséder une expérience d'au moins quatre (4) années dans le domaine relié, dont deux (2) années dans un poste de superviseur comportant des responsabilités croissantes;

OU

Formation postsecondaire dans une des matières supervisées et être membre en règle, si applicable, d'une association professionnelle au Nouveau-Brunswick et posséder une expérience d'au moins huit (8) années dans le domaine d'expertise, dont cinq (5) dans un poste de supervision de personnel comportant des responsabilités croissantes.

Autres compétences importantes : La connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit est essentielle. Doit posséder de très bonnes compétences en leadership et en gestion, et savoir entretenir de bonnes relations avec l'industrie, dans le domaine d'expertise, de la collectivité et du monde de l'enseignement. Doit faire preuve d'excellentes relations interpersonnelles et avoir de fortes aptitudes en communication. Une expérience dans un établissement postsecondaire d'un milieu collégial sera considérée comme un atout. 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. 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 Dieppe

Statut : Poste terme à temps plein débutant aussitôt que possible et se terminant le 15 juillet 2022

Salaires : Échelle salariale 06 - personnel cadre et non syndiqué (de 67 002 \$ à 89 128 \$ annuellement)

Afin d'être considéré : Votre curriculum vitae doit démontrer clairement vos compétences, votre expérience et 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 **recue au plus tard le 20 octobre 2021 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

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.