



## GESTIONNAIRE DE PROJETS ACADÉMIQUES

CENTRE D'INNOVATION PÉDAGOGIQUE ET DES AFFAIRES ACADÉMIQUES

Concours interne et externe : no 24-6775-044

Poste régulier à temps plein

Lieu de travail : À l'un des sites associés du CCNB ou en télétravail

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour pourvoir un poste de **gestionnaire de projets académiques**.

**DESCRIPTION DE L'EMPLOI :** Sous la responsabilité de la Direction du Centre d'innovation pédagogique et des affaires académiques, la personne gestionnaire de projets académiques est chargée de planifier, d'organiser et de gérer divers projets académiques afin de soutenir l'innovation pédagogique et d'assurer le succès des initiatives académiques stratégiques. Les principaux dossiers dont cette personne est responsable touchent principalement aux activités opérationnelles du Conseil de la formation et de la réussite étudiante (CFRÉ), ainsi qu'à la révision des politiques, des directives et des procédures de la Formation. Les tâches principales consisteront, entre autres, à :

- Élaborer et suivre un plan de projet détaillé avec étapes clés et budget ;
- Prioriser les tâches et allouer les ressources en fonction des besoins du projet ;
- Organiser et diriger les réunions de projet. Identifier et appuyer l'équipe afin de surmonter les obstacles à la progression des projets. Assurer une communication fluide entre les membres de l'équipe ;
- Promouvoir une collaboration efficace au sein des équipes et avec les parties prenantes externes ;
- Développer et maintenir un tableau de bord de suivi des projets ;
- Préparer et présenter des rapports d'avancement réguliers aux parties prenantes et à la direction ;
- Analyser les performances des projets et identifier les domaines d'amélioration ;
- Évaluer les besoins en compétences de l'équipe de projet ;
- Organiser des formations pour combler les lacunes et encourager le développement continu ;
- Encourager les membres de l'équipe à poursuivre des opportunités de développement professionnel ;
- Gérer des projets spéciaux selon leurs exigences, livrables et résultats prévus des partenaires internes ou externes ;
- Gérer des ressources humaines, financières, physiques et informationnelles.

**EXIGENCES :** Baccalauréat en administration ou dans un domaine connexe et posséder cinq (5) ans d'expérience en gestion de projets dont deux (2) ans en gestion de projets. Un diplôme de deuxième cycle ou une certification professionnelle en gestion de projets seront considérés comme des atouts.

Toute personne considérant de manière équivalente répondre aux exigences du poste est invitée à soumettre sa candidature.

Doit avoir sa résidence canadienne ou détenir un permis de travail valide au Nouveau-Brunswick.

**Autres compétences importantes :** Maîtrise des outils de gestion de projet (SmartSheet, Planner, etc.) et de la suite Microsoft Office. Une expérience en gestion du changement serait un atout. Expertise en gestion budgétaire et en suivi financier. Capacité à créer et à interpréter des tableaux de bord et des indicateurs clés de performance. Excellentes aptitudes en communication orale et écrite. Capacité à travailler en équipe et à établir des relations de travail constructives. Habiletés en résolution de conflits et en négociation. Fort sens de l'organisation et souci du détail. Proactivité, autonomie et capacité d'initiative. Flexibilité et capacité d'adaptation à un environnement en constante évolution. Intégrité et sens éthique avec un engagement envers la transparence et la responsabilité. Compréhension approfondie du système éducatif postsecondaire du Nouveau-Brunswick. Bon dossier d'assiduité.

# Offre d'emploi

## Gestionnaire de projets académiques

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'emplois :

**Lieu de travail :** À l'un des sites associés au CCNB ou en télétravail

**Statut :** Poste régulier à temps plein débutant dès que possible

**Salaire :** Échelle salariale 06 - personnel cadre et non syndiqué (de 73 996 \$ à 98 436 \$ annuellement, selon l'expérience)

### 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 souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et s'engage envers l'établissement d'un milieu de travail inclusif qui reconnaît la diversité des communautés qu'il dessert et qui est exempt d'obstacles, dès le processus de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus, veuillez envoyer un message à l'adresse indiquée ci-dessous pour en faire la demande. Les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

Le CCNB offre une chance égale à l'emploi. Nous vous remercions de l'intérêt démontré. Veuillez noter que nous communiquerons qu'avec ceux et celles dont la candidature sera retenue.

Faites parvenir votre candidature à l'adresse courriel à [CCNB-RH@ccnb.ca](mailto:CCNB-RH@ccnb.ca) en y précisant le numéro de concours **24-6775-044**.

Votre candidature devra être **reçue au plus tard le 10 septembre 2024 à 23 h 59**.

Direction des ressources humaines - Siège social  
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick  
C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6



Le CCNB est un pilier dans la formation technique et professionnelle francophone au Nouveau-Brunswick.

Diplômant plus de 1 000 personnes annuellement, nous sommes fiers de contribuer au développement économique des collectivités d'ici et d'ailleurs. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, nous nous adaptons aux réalités socio-économiques, soutenons les activités de recherche appliquée et encourageons l'innovation.

**Ensemble,** on change des vies.



[ccnb.ca](http://ccnb.ca)