



offre d'emploi

Directeur ou Directrice CCNB – Campus d'Edmundston **Concours interne et externe: n° 17-6710-001**

Poste régulier à temps plein
CCNB-Campus-Edmundston

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est à la recherche d'une personne dynamique pour occuper le poste de directeur ou de directrice au CCNB – Campus d'Edmundston.

DESCRIPTION DU POSTE : Relevant de la vice-présidence à la Formation et à la Réussite étudiante, le directeur ou la directrice assure un leadership fort dans son campus. Il ou elle assure, entre autres, la livraison des programmes réguliers et en formation continue ainsi que la réussite étudiante. De plus, il ou elle 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;
- 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;
- 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 comparable.

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 être un bon communicateur et devra être en mesure de mener une équipe de professionnels vers l'atteinte des objectifs du campus et du CCNB. Il ou elle doit être un leader proactif, capable de gérer le changement, d'appuyer la transformation organisationnelle et de mobiliser le personnel. Le ou la candidate 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 équivalence des exigences en formation et en expérience essentielles de ce poste **pourrait** être considérée. Les postulants doivent en faire clairement état dans la présentation du curriculum vitae et s'ils sont invités en entrevue, ils devront alors soutenir cette équivalence en présentant leurs acquis au comité de sélection.

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. Être en mesure de fournir une attestation de casier judiciaire et la preuve de diplômes. 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 des fins de présélection.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : Edmundston

Statut : Poste régulier, temps plein

Salaire : l'échelle des cadres et non syndiqués, échelle salariale 8

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 28 mars 2017.**

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.