

Direction générale CATNB

LOCATION : Nouveau-Brunswick, travail à distance avec déplacement dans les institutions
Poste financé sur deux ans

CampusNB est géré par le conseil sur les articulations et les transferts du Nouveau-Brunswick. Il s'agit d'un conseil participatif du ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail (EPFT) du gouvernement du Nouveau-Brunswick et de la seule association non gouvernementale d'établissements d'enseignement postsecondaire.

CampusNB s'efforce de servir les apprenants et les étudiants, de relier les établissements postsecondaires de la province dans le cadre d'initiatives stratégiques, de parler d'une seule voix dans la province et à l'échelle internationale, et d'assurer la connexion et la mobilité des apprenants des secteurs public et privé de l'éducation afin de faciliter les articulations et les transferts.

CampusNB s'attache à aider les apprenants à accéder à l'enseignement postsecondaire par le biais de transitions interinstitutionnelles et d'une transférabilité efficace des cours et/ou des programmes, ainsi que par l'utilisation appropriée et efficace de l'évaluation et de la reconnaissance des acquis (ERA) afin d'aider les apprenants à saisir les opportunités d'éducation et d'emploi. Dans le cadre de sa structure opérationnelle, CampusNB est composé de trois groupes principaux :

Le Conseil : Un groupe de vice-présidents issus d'institutions publiques provinciales qui assurent le leadership, le réseautage et la vision stratégique pour soutenir les apprenants et l'accès à l'éducation.

Le comité des opérations : Composé de registraires des établissements participants qui fournissent des conseils, une expertise et des connaissances institutionnelles sur l'accès des apprenants.

Le groupe ERA : Les leaders de l'éducation et de l'industrie qui promeuvent l'utilisation appropriée et efficace de l'évaluation et de la reconnaissance des acquis pour soutenir les apprenants.

Résumé du poste

Sous la responsabilité du conseil, par l'intermédiaire du président, la direction générale de la CATNB est responsable de la direction stratégique de la CATNB, garantissant sa pertinence, sa crédibilité et sa viabilité à l'avenir. La directrice générale assure le leadership nécessaire à la réalisation de la mission de l'organisme et travaille en collaboration avec le conseil, le comité des opérations et divers groupes de travail afin d'élaborer et de mettre en œuvre la vision stratégique de l'organisme, de guider les efforts des entrepreneurs et des bénévoles, d'élaborer des stratégies et des politiques liées aux opérations, et d'identifier et de rechercher de nouvelles sources de financement.

La direction générale est un leader et un défenseur de l'enseignement postsecondaire dans la province, explorant de nouvelles possibilités et de nouveaux partenariats avec d'autres agences et organismes (c.-à-d. StudyNB). Elle établit et favorise des relations et des partenariats stratégiques formels et informels avec les membres, le gouvernement, les carrefours provinciaux et d'autres dirigeants d'organismes afin de s'assurer que les priorités stratégiques sont atteintes et de faire progresser les valeurs et les objectifs stratégiques de la CATNB dans le cadre d'initiatives transjuridictionnelles.

La direction générale représente également la CATNB et ses membres au niveau national et international lors d'événements et d'organismes pertinents. Sur le plan interne, la direction générale assure la direction de la CATNB, en donnant le ton à l'organisme, en défendant ses valeurs et en instaurant une culture propice à l'excellence des performances.

Principales responsabilités

GOVERNANCE ET RELATIONS EXTÉRIEURES

Le conseil du CATNB (vice-présidents académiques ou équivalents de chaque institution membre) est le principal organe de décision, de stratégie et de définition des objectifs de l'organisme. La direction générale travaille avec le conseil et s'engage auprès d'organismes apparentés pour remplir la mission de l'organisme.

- Diriger le CATNB de manière à soutenir et à orienter la mission de l'organisme telle qu'elle est définie par le conseil du CATNB.
- Communiquer efficacement avec le conseil et fournir, en temps utile et de manière précise, toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement du conseil et à la prise de décisions en connaissance de cause.
- Développer et entretenir des relations avec les parties intéressées, les organismes associés, les contributeurs et les pouvoirs publics.

PERFORMANCE FINANCIÈRE ET VIABILITÉ

Ils mettront en place des ressources suffisantes pour assurer la santé financière de l'organisme.

- Aide le conseil à obtenir les recettes nécessaires pour soutenir la mission du CATNB.
- Responsable de l'intégrité fiscale du CATNB, et notamment de la présentation au conseil d'une proposition de budget annuel reflétant fidèlement la situation financière de l'organisme.
- Responsable de la gestion fiscale qui prévoit généralement de fonctionner dans le cadre du budget approuvé, de maximiser l'utilisation des ressources et de maintenir l'organisme dans une situation financière positive.
- Gère l'acquisition de services et la gestion des contrats de service.

MISSION ET STRATÉGIE DE L'ORGANISME

Ils travailleront en collaboration avec le conseil et le comité des opérations pour remplir la mission par le biais de la planification stratégique et de la sensibilisation des membres.

- Diriger la mise en œuvre des plans d'action du CATNB qui permettent de réaliser la mission de l'organisme.
- Orienter toutes les initiatives de planification stratégique du CATNB, conformément à son mandat, qui contribueront à l'accomplissement de sa mission.
- Accroître la notoriété du CATNB en étant actif et visible auprès des parties intéressées et en travaillant en étroite collaboration avec les organismes associés.
- Identifier et mettre en œuvre de nouveaux partenariats d'échange de données.
- Diriger le développement et la mise en œuvre de services nouveaux ou élargis.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des protocoles et des pratiques qui soutiennent les objectifs du CATNB.

GESTION DES RISQUES ET CONFORMITÉ

Ils travailleront en collaboration avec le conseil et le comité des opérations pour sensibiliser les parties associées aux risques, veiller à ce que des politiques soient en place pour gérer les risques et s'assurer que l'organisme est conforme à toutes les exigences organisationnelles et gouvernementales.

- Gère les processus d'évaluation et de gestion des risques, en produisant des rapports et en s'engageant auprès du conseil et du comité des opérations pour garantir la connaissance et la surveillance des risques.
- Préparer les rapports financiers conformément aux exigences légales et de conformité du gouvernement.
- Intégrer les considérations relatives à l'atténuation des risques dans les budgets annuels et les objectifs stratégiques.
- Appliquer et informer les parties associées de toutes les exigences en matière de respect de la vie privée et de conformité.

OPÉRATIONS ET GESTION DU PERSONNEL

Supervise et mets en œuvre les ressources appropriées pour s'assurer que les opérations de l'organisme sont appropriées.

- Il supervise le recrutement et la fidélisation d'un personnel compétent et qualifié et de sous-traitants, le cas échéant.
- Il est responsable de l'administration efficace des opérations du CATNB.
- Examine, approuve et signe toutes les notes, tous les accords et autres instruments passés et conclus au nom de l'organisme.
- Gère les opérations quotidiennes et la maintenance des systèmes de collaboration - portail de transfert, site web, médias sociaux, etc.
- Supervise et coordonne l'accès aux systèmes, les autorisations des utilisateurs et les accords de confidentialité avec les prestataires de services, et veille au respect des mesures de sécurité.
- Responsable de la gestion continue des projets, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux exigences définies en matière de portée, de calendrier, de ressources et de budget.
- Diriger et rendre opérationnelle la mise en œuvre des plans de marketing et de promotion approuvés.

Exigences en matière de compétences

La direction générale a la capacité de :

- Établir une vision et des objectifs communs et créer un environnement permettant à l'organisme de les atteindre.
- Formuler clairement une vision pratique de l'avenir, un argumentaire crédible en faveur du changement/de l'amélioration, influencer et inspirer les autres à travailler en équipe à la réalisation de cette vision.
- Rendre compte au conseil d'administration et travailler en étroite collaboration avec lui afin de l'impliquer dans les décisions politiques et d'accroître la visibilité globale de l'organisme.
- Servir de porte-parole principal du CATNB auprès des parties associées, des médias et du public.
- Établir et maintenir des relations avec divers organismes et utiliser ces relations pour renforcer stratégiquement la mission du CATNB.
- Comprendre le modèle financier de l'organisme et les éléments qui ont un impact sur le modèle, la performance financière et la durabilité.

- Utiliser des informations objectives, factuelles et valables provenant de diverses sources pour prendre des décisions en connaissance de cause, comprendre les incidences potentielles et tenir toutes les parties concernées informées.
- Faire preuve de discernement dans un rôle de direction complexe caractérisé par un environnement collaboratif et multiorganisationnel.
- Maintenir la confidentialité et faire preuve de tact, de diplomatie, de discrétion et de sensibilité dans les relations avec les collègues et le public.
- Résoudre les conflits et faciliter la prise de décision par consensus avec un large éventail de personnes de haut rang. Autres tâches assignées par le conseil d'administration.

Qualifications professionnelles

- Diplôme de l'enseignement supérieur, de préférence de deuxième cycle, combiné à une expérience professionnelle pertinente suffisante (7 à 10 ans) dans des fonctions à responsabilités croissantes.
- Bilingue et capable de communiquer efficacement en anglais et en français.
- Cinq années ou plus d'expérience en leadership dans l'enseignement postsecondaire ou dans un domaine connexe.
- Connaissance du secteur de l'enseignement postsecondaire du Nouveau-Brunswick.
- Solide compréhension de l'utilisation de la technologie liée aux fonctions qui appuient l'expérience de l'utilisateur et la prestation de services.
- Expérience de la planification stratégique des activités, de la gestion des contrats et de la gestion financière, y compris la préparation du budget, l'analyse, la prise de décision et l'établissement de rapports.
- Capacité avérée à gérer des projets complexes et à diriger des initiatives de changement complexes.
- Expérience et compétences en matière de collaboration avec un conseil d'administration.
- Réflexion et planification stratégiques de haut niveau. Capacité à envisager et à transmettre l'avenir stratégique de l'organisme au conseil d'administration, aux bénévoles et aux parties associées.
- Réussite antérieure dans l'établissement de relations avec des personnes et des organismes d'influence, y compris des bailleurs de fonds, des organismes partenaires et des bénévoles.
- Solides capacités organisationnelles, notamment en matière de planification, de délégation, d'élaboration de programmes et de facilitation des tâches.
- Excellentes compétences en matière de leadership, de supervision, de relations interpersonnelles et de communication (orale et rédactionnelle).
- Connaissances et perspectives étendues, adoption d'une vision à long terme des forces, des faiblesses, des opportunités et des risques de l'organisation dans un environnement opérationnel en constante évolution.

Notes

- Ce poste, s'il est appuyé ou sélectionné dans une institution membre, encourage un retour après le financement initial de deux ans, dans la même institution ou dans d'autres institutions membres

Postuler avec CV trishjmcneill@gmail.com www.catnb.ca