



Cégep de la Gaspésie
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES Campus de Gaspé

Sommaire de la fonction

Sous l'autorité de la direction générale, la directrice ou le directeur des ressources matérielles et financières assume, dès son entrée en poste, l'ensemble des responsabilités de gestion relatives aux ressources matérielles, notamment ses terrains, bâtiments et équipements. Elle ou il assure les responsabilités inhérentes à la direction des ressources financières dont la gestion budgétaire, la gestion des systèmes et des états financiers, la comptabilité et la trésorerie.

Appelé à œuvrer dans un cadre légal vaste et complexe, la ou le gestionnaire d'expérience et hautement crédible contribue à la réalisation de la mission du Cégep, en collaboration avec les membres de la communauté collégiale.

Principales responsabilités

De façon spécifique, sans être exhaustive, la personne titulaire du poste assume les responsabilités suivantes dans chacun de ses secteurs d'activité :

- participe directement à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique du Cégep et des activités qui en découlent, des politiques et des règlements;
- représente sa direction et participe aux comités et instances officielles du Cégep où sa présence est requise. Elle ou il conseille la direction générale, les autres services et campus et représente le Cégep auprès des instances internes et externes concernant les dossiers qui lui sont confiés;
- élabore et soutient les dossiers relatifs à ses secteurs d'activité, notamment aux fins d'approbation par la direction générale ou par les autres comités du Cégep, par le comité exécutif ou par le conseil d'administration;
- définit le plan de travail de ses secteurs d'activité et en gère la réalisation, en conformité avec la réglementation en cours;
- prévoit les ressources humaines requises et assume la gestion des cadres et du personnel sous sa responsabilité;
- établit et administre le budget relatif à ses secteurs d'activité;
- supervise le processus de planification budgétaire et en assure les suivis auprès des services et des campus du Cégep;
- coordonne l'ensemble des redditions de comptes exigibles pour les secteurs sous sa responsabilité;
- s'assure de proposer une gestion optimale des sommes allouées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) pour la réfection, la transformation et pour le renouvellement du parc immobilier et mobilier;
- agit à titre de responsable officiel de l'application des règles contractuelles (RARC) au sein de l'organisation.

Habilités personnelles recherchées

Habilités de gestion stratégique

- Capacité d'adhérer aux valeurs institutionnelles et aux orientations du Cégep ainsi qu'au plan stratégique de développement;
- Capacité de prendre en compte l'ensemble des besoins du Cégep et d'utiliser de façon optimale les ressources disponibles;
- Capacité d'anticiper les besoins de développement et de proposer des solutions novatrices qui permettront au Cégep d'atteindre ses objectifs.

Habilités de mobilisation

- Capacité d'exercer un leadership mobilisateur auprès du personnel de son équipe, d'offrir un soutien réel à ses collègues directeurs, aux cadres et aux équipes de travail dans l'atteinte des objectifs institutionnels;
- Capacité de travailler en équipe, d'agir en concertation et de susciter la participation, et être à l'écoute des personnes et de leurs besoins;
- Capacité de s'adapter aux changements et de soutenir les cadres et le personnel dans la mise en place de changements.

Habilités de gestion

- Capacité de se référer aux orientations du plan stratégique de développement, d'élaborer des plans d'action (objectifs, activités, résultats) et des échéanciers réalistes;
- Capacité de résoudre les problèmes au fur et à mesure qu'ils surgissent, d'anticiper les obstacles éventuels et les solutions de rechange;
- Capacité de rédiger et de présenter des documents administratifs de qualité;
- Capacité à s'approprier les logiciels spécifiques à ses secteurs d'activité.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine de l'administration;
- Minimum de 10 années d'expérience professionnelle, dont au moins 5 années en gestion;
- Intérêt démontré pour la gestion d'un parc immobilier d'envergure;
- Expérience et connaissances pertinentes en gestion financière;
- Connaissance du fonctionnement du secteur public québécois considérée un atout;
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit considérée un atout;
- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) considéré un atout.

Salaire annuel : Selon le Règlement sur les conditions de travail du personnel cadre des collèges – Classe 9 (89 034 \$ à 118 709 \$)

Lieu de travail : Gaspé

Statut : Régulier, à temps complet

Date prévue d'entrée en fonction : Le 12 août 2019

Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Emploi*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des copies de leurs diplômes et d'un texte d'un maximum de deux pages précisant leurs motivations et leur conception du poste de directrice ou directeur des ressources matérielles et financières dans un collège, au plus tard le 29 mai 2019, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1685**.

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 14 mai 2019