



L'Université Sainte-Anne, la seule université francophone en Nouvelle-Écosse, offre des programmes d'études universitaires et collégiales ainsi que des programmes d'immersion et de formation sur mesure en français langue seconde. Reconnue pour l'excellence de ses programmes et son milieu de vie unique et exceptionnel, elle offre des occasions d'apprentissage expérientiel favorisant l'engagement et la réussite des étudiantes et des étudiants, ainsi qu'un contexte favorable à l'établissement d'une culture d'excellence en recherche et en développement. Résolument ancrée dans son milieu, elle est un partenaire de choix pour accroître la vitalité des régions entourant ses campus et de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse dans son ensemble.

Pour plus d'informations, consultez www.usainteanne.ca.

Vice-rectrice ou Vice-recteur à l'administration

Relevant du recteur, la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration (VRA) assure la gestion et le contrôle des opérations financières et administratives de l'Université. Ses responsabilités couvrent les secteurs des ressources humaines, des finances, des technologies de l'information, des infrastructures immobilières et des services administratifs étudiantins, le tout dans une perspective de développement durable.

Principales responsabilités

La ou le VRA a la garde des biens meubles et immeubles de l'Université et est responsable des services tels que le complexe sportif, les résidences, le Magasin Campus, la cafétéria ou l'imprimerie. Elle ou il a la charge des états financiers de l'Université et des registres afférents aux budgets, et en acquitte les dépenses. En charge du personnel non enseignant, la ou le VRA est responsable de la bonne entente et du travail d'équipe dans ce secteur.

La ou le VRA est aussi responsable de tous les services aux étudiants : elle ou il conseille le recteur en ce domaine et assure le maintien de bonnes relations entre le corps étudiant et l'administration, autant en ce qui a trait à la gestion du bar étudiant, aux politiques provinciales sur l'alcool ou aux plaintes.

Exigences professionnelles

La personne recherchée doit :

- ✎ Posséder au minimum 5 ans d'expérience à un niveau senior en gestion administrative académique au sein d'une institution de taille importante, y compris la gestion des RH, des finances, des ressources matérielles et des TI ;
- ✎ Détenir un diplôme de 2e cycle dans un domaine pertinent; l'accréditation de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA), le titre de comptable professionnel agréé (CPA) et une connaissance du milieu universitaire constituent des atouts;
- ✎ Avoir une expertise en gestion des relations avec les comités de direction, les CA et les membres du corps administratif;
- ✎ Avoir une connaissance approfondie des deux langues officielles du Canada.

Profil recherché

La ou le prochain.e VRA sera en mesure de :

- ✎ Nourrir et communiquer une vision et une direction claires et stimulantes ;
- ✎ Gérer les ressources, les budgets, les échéanciers, les politiques et l'assurance qualité ;
- ✎ Faire preuve d'autonomie et de leadership ;
- ✎ Entretenir un esprit de collaboration avec les équipes et un souci de la bonne entente ;
- ✎ Faire preuve d'intégrité, de jugement et de discrétion, ainsi que de souci du détail.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont invitées à envoyer leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à M. Pierre Leduc à pierre@ascens.ca.