

Offre d'emploi

Directeur général

Aperçu:

L'équipe qui désire mettre sur pied un nouvel établissement d'enseignement privé en formation professionnelle est formée de professionnels de l'éducation et d'autres domaines ; ses membres ont une dizaine d'années d'expérience dans la gestion d'un collège privé et de deux coentreprises avec des organismes scolaires du réseau public québécois. L'équipe de direction a des réalisations notables dans le recrutement d'étudiants internationaux.

Cette équipe de direction est convaincue qu'il existe un besoin marqué de mettre sur pied un nouvel établissement d'enseignement privé en formation professionnelle pour satisfaire les besoins des étudiants locaux et attirer des étudiants internationaux en offrant des programmes de niche. Afin de réaliser cette vision, elle est à la recherche d'un gestionnaire chevronné, pour assumer le rôle de directeur général de cet établissement.

Rôle et responsabilités

Le candidat idéal doit avoir les habilités nécessaires pour gérer l'ensemble des opérations de l'établissement en fonction des objectifs établis, assurer la conformité des opérations aux lois, règlements, politiques et procédures ministériels et évaluer les résultats des opérations, tout en assurant la rentabilité des opérations et le maintien d'un bon positionnement dans le marché. Il doit aussi apporter un leadership stratégique et une vision afin de faire de l'établissement d'enseignement envisagé un chef de file dans l'offre de formations de qualité dans les domaines des affaires, de la technologie et de la santé, de façon à servir les besoins autant des étudiants locaux qu'internationaux. Grâce à une formation et une expérience solides dans le domaine de la formation professionnelle, le candidat aura une bonne connaissance du réseau de la formation professionnelle dans la région montréalaise.

En tant que directeur général, le candidat sera responsable de :

- Superviser l'ensemble des activités du collège, notamment par le suivi des principaux indicateurs, du tableau de bord, des ratios financiers et un contrôle direct des opérations
- Gérer l'équipe et les ressources de l'établissement en fonction des objectifs établis et des politiques à cet égard
- Veiller à la conformité des opérations aux lois, règlements, politiques et procédures du ministère, ainsi qu'aux politiques, règlements et procédures de l'établissement
- Assurer une gestion conforme des dossiers des élèves, la mise à jour des dossiers tout au long des études, les transmissions dans la forme et les délais exigés et la concordance des données et notes des élèves dans le dossier physique, le dossier virtuel (l'outil de gestion pédagogique), le portail pour élèves et enseignants, ainsi que les systèmes ministériels

- Contribuer à la rédaction des politiques, règlements et procédures de l'établissement
- Appuyer les cadres et professionnels dans leur gestion des programmes, des enseignants et des élèves pour assurer l'intégrité académique de la prestation des programmes
- Contribuer au développement stratégique de l'organisation
- D'apporter leadership et stratégie à l'équipe de vente pour favoriser l'essor des ventes
- Démarrer des projets de collaboration avec des collègues pour favoriser l'admission des diplômés de l'établissement et l'établissement de programmes-passerelles
- Assurer l'implantation d'une approche-client dans la prestation des services administratifs de l'établissement ;
- Établir le budget, répartir les ressources parmi les différents services, et mesurer les résultats
- Participer aux travaux pour la préparation des états financiers annuels
- Se rapporter au vice-président et aux autres cadres supérieurs et contribuer à la préparation de rapports leur étant soumis

Compétences recherchées et exigences

- Qualification légale : brevet d'enseignement ou permis d'enseigner (brevet préférable)
- Baccalauréat en éducation, préférablement à l'enseignement en formation professionnelle – toute maîtrise dans une spécialisation appropriée (administration, éducation ou autre domaine jugé pertinent) serait un atout
- Six années d'expérience pertinente, dont cinq dans un poste de gestion
- Expérience en tant que directeur général d'une commission scolaire, directeur général adjoint en charge de la formation professionnelle, directeur de la formation professionnelle, directeur de centre de formation professionnelle dans le réseau public, privé ou gouvernemental
- Maîtrise évidente du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Excellentes habiletés de communication interpersonnelle
- Habiletés hors pair de leadership et de réseautage, ainsi qu'une préférence marquée pour une approche axée sur la coopération
- Capacité à travailler dans une entreprise en démarrage et dans un environnement au rythme de travail rapide

Conditions de travail

- Salaire concurrentiel et bonus d'après la performance
- Emploi à temps plein

Date limite pour soumettre sa candidature

- Prière de postuler par courriel en envoyant votre CV et lettre de présentation à l'adresse jbourdeau@eduedge.com avant le 24 août 2016 à 17h.