



**Vice-présidente ou vice-président, Services corporatifs / Vice-President,  
Corporate Services**

**Poste sur place avec des occasions de travail à distance disponibles**

**Emplacement : Sudbury, Ontario**

Le Collège Boréal est engagé à faire respecter les valeurs d'équité, de diversité, d'inclusion et de droit de la personne dans nos milieux de vie, d'apprentissage et de travail. Nous savons que la diversité favorise l'excellence et nous partageons toutes et tous la responsabilité de favoriser une communauté équitable, diversifiée et inclusive. En lien avec nos valeurs, nous cherchons un personnel qui travaillera de manière respectueuse et constructive avec toute personne qui fréquente notre établissement. Nous invitons les candidatures de toute personne qualifiée et encourageons activement celles des membres de groupes ayant des obstacles historiques ou actuels en matière d'équité, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les personnes d'ascendance autochtone, les personnes racialisées, les personnes handicapées et les membres de la communauté 2ELGBTQI+. Nous soutenons la diversité, l'équité et un lieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination tout en nous engageant à créer un environnement inclusif et sans obstacle. Si nous vous contactons pour participer à un entretien d'embauche, veuillez nous informer de tout accommodement nécessaire en ce qui concerne tout matériel ou processus utilisé pour vous assurer d'avoir accès à une évaluation de vos compétences juste et équitable.

Des formats alternatifs seront fournis sur demande tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin d'un accommodement afin de poser votre candidature au processus de recrutement, veuillez nous communiquer vos besoins.

**Type : Régulier**

**Heures par semaine : 40**

**Catégorie de poste : Exclu**

**Échelle salariale : \$145,723.00 - 194,297.00 CAD**

**Grille salariale: EXC-P-16-EXEC**

## **Description :**

***(English version follows.)***

La vice-présidente ou le vice-président, Services corporatifs, joue un rôle stratégique clé au sein du Collège en contribuant activement à sa performance globale, à sa transformation et à sa viabilité à long terme. Membre de la haute direction, la personne titulaire participe à la prise de décisions organisationnelles majeures et agit à titre de partenaire stratégique auprès de la présidence. Elle assure le leadership, la planification et la gestion intégrée des services corporatifs, incluant les technologies de l'information, la gestion de l'intelligence artificielle, la gestion des systèmes de services (GSS), les ressources financières et les ressources physiques.

## **Responsabilités :**

### **Leadership stratégique et gouvernance**

- Contribuer aux orientations stratégiques du Collège et à la prise de décisions organisationnelles majeures, tout en assurant une vigie des enjeux pouvant influencer sa performance et sa viabilité.

### **Gestion intégrée des services corporatifs**

- Assurer la planification, l'organisation et l'optimisation des services sous sa responsabilité (technologies de l'information, GSS, ressources financières et ressources physiques), en alignement avec les priorités institutionnelles.

### **Gestion financière et performance organisationnelle**

- Superviser la planification budgétaire, l'analyse financière et la reddition de comptes, tout en assurant une gestion rigoureuse des ressources et l'optimisation des revenus.

### **Infrastructures, technologies et transformation numérique**

- Diriger les stratégies liées aux infrastructures et aux technologies, incluant la transformation numérique, l'évolution des systèmes et la gestion des risques en matière de cybersécurité.

### **Gestion des risques et conformité**

- Assurer la mise en place de pratiques efficaces de gestion des risques et veiller au respect des exigences légales, réglementaires et organisationnelles.

### **Gestion des projets d'intelligence artificielle**

- Assurer la gouvernance institutionnelle des données, des systèmes d'information et de l'intelligence artificielle, incluant les cadres éthiques, réglementaires et décisionnels.

### **Leadership et mobilisation des équipes**

- Diriger, mobiliser et développer les équipes de gestion, en favorisant une culture de collaboration, d'innovation et d'amélioration continue.

### **Exigences :**

- Diplôme de deuxième cycle (maîtrise) dans un domaine pertinent tel que l'éducation, l'administration, la comptabilité ou toute autre discipline connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience
- Minimum de treize (13) années d'expérience progressive, dont une expérience significative dans un rôle de gestion stratégique ou de direction.
- Excellentes habiletés de communication en français et en anglais (oral et écrit);

### **Compétences clés**

- Leadership stratégique et capacité d'influence
- Solides compétences en gestion et en mobilisation d'équipes
- Excellente capacité d'analyse et de prise de décision
- Compétences en planification et en organisation
- Compétences en gestion financière et en gestion des ressources
- Aptitude à piloter le changement et la transformation
- Excellentes habiletés de communication et de collaboration.

Pour postuler, veuillez consulter l'affichage au lien suivant :  
[https://collegeboreal.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/CB/details/Vice-prsidente-ou-vice-prsident--Services-corporatifs---Vice-President--Corporate-Services\\_JR2604-3825](https://collegeboreal.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/CB/details/Vice-prsidente-ou-vice-prsident--Services-corporatifs---Vice-President--Corporate-Services_JR2604-3825)

Si vous avez des questions, merci d'envoyer un courriel à : [resume@collegeboreal.ca](mailto:resume@collegeboreal.ca)

-----

The Vice-President, Corporate Services, plays a key strategic role within the College and actively contributes to its overall performance, transformation, and long-term sustainability. As a member of the senior leadership team, the successful candidate contributes to major organizational decisions and serves as a strategic partner to the President. The successful candidate provides leadership, planning, and integrated oversight of corporate services, including information technology, artificial intelligence management, service system management (SSM), financial resources, and physical assets.

## **Responsibilities :**

### **Strategic leadership and governance**

- Contribute to the College's strategic direction and major organizational decisions, while maintaining awareness of issues that may affect its performance and long-term sustainability

### **Integrated management of corporate services**

- Lead the planning, organization, and optimization of the services within their portfolio, including information technology, SSM, financial resources, and physical assets, in keeping with institutional priorities.

### **Financial management and organizational performance**

- Oversee budget planning, financial analysis, and reporting, while ensuring sound resource management and revenue optimization

### **Infrastructure, technology, and digital transformation**

- Lead strategies related to infrastructure and technology, including digital transformation, systems evolution, and cybersecurity risk management

### **Risk management and compliance**

- Ensure effective risk management practices are in place and oversee compliance with legal, regulatory, and organizational requirements

### **Management of artificial intelligence projects**

- Oversee the institutional governance of data, information systems, and artificial intelligence, including ethical, regulatory, and decision-making frameworks

### **Team leadership and engagement**

- Lead, engage, and develop management teams while fostering a culture of collaboration, innovation, and continuous improvement

**Requirements:**

- Master's degree in education, administration, accounting, or a related discipline, or an equivalent combination of education and experience
- Minimum of thirteen (13) years of progressive experience, including significant experience in strategic management or a senior leadership role
- Proficiency in French and English (oral and written);

**Key competencies**

- Strategic leadership and ability to influence
- Strong management and team engagement skills
- Excellent analytical and decision-making skills
- Planning and organizational skills
- Financial and resource management skills
- Ability to lead change and transformation
- Excellent communication and collaboration skills

To apply, please view the job posting at the following link:  
[https://collegeboreal.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/CB/details/Vice-prsidente-ou-vice-prsident--Services-corporatifs---Vice-President--Corporate-Services\\_JR2604-3825](https://collegeboreal.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/CB/details/Vice-prsidente-ou-vice-prsident--Services-corporatifs---Vice-President--Corporate-Services_JR2604-3825)

If you have any questions, please send an email to [resume@collegeboreal.ca](mailto:resume@collegeboreal.ca).