

**Joignez-vous à l'équipe du seul collège francophone au nord du 60e parallèle !**

Poste à combler: **Gestionnaire de projets (poste à temps plein – 1 an renouvelable)**

Endroit : **Préféablement à Yellowknife**

Le poste de **Gestionnaire de projets** intéressera les personnes qui aiment planifier, organiser, coordonner, gérer et mener à bonne fin une variété de dossiers et de projets. Elle-il appuiera la Direction générale dans la planification et la mise sur pied de quatre projets pour bonifier l'offre de formation du CNF en éducation à la petite enfance en lien avec la vision et le mandat du Collège.

**Sommaire des responsabilités :**

- Diriger la planification et la mise en œuvre de quatre (4) projets : double accréditation (secondaire et collégial), Formation continue, Reconnaissance des acquis; mise sur pied d'un partenariat pour la prestation d'un nouveau programme en Éducation de la petite enfance;
- Développer et mettre en place des plans d'action détaillés reliés aux divers projets qui lui sont confiés;
- Faciliter la définition de la portée, des objectifs et des produits livrables de projets confiés selon des échéanciers clairs et précis;
- Définir les tâches et les besoins en matière de ressources humaines, matérielles et financières;
- Gérer les budgets des divers projets confiés;
- Agir comme personne-ressource auprès de la Direction générale en matière de projets;
- Assurer la mise en œuvre d'une approche client et de l'assurance de la qualité;
- Présenter des rapports pour définir les progrès, les problèmes et les enjeux des divers projets;
- Mettre en œuvre et gérer les changements de projet et les interventions pour atteindre les extrants du projet
- Évaluer les projets selon des indicateurs prescrits;
- Créer et maintenir une synergie de collaboration avec une variété d'intervenantes et d'intervenants au sein du Collège et organismes et partenaires externes;

**Qualifications et profil recherchés :**

- Diplôme universitaire ou collégial en gestion de projets ou équivalent;
- Expérience directe en gestion de projets;
- Expérience en éducation un atout;
- Expérience en gestion et coordination de ressources humaines et financières;
- Compétences supérieures en communication écrite et orale en langue française et compétences avancées en anglais;
- Compétences en gestion de risques et gestion du changement;
- Faire preuve d'initiative et aimer gérer;
- Capacité de travailler sous pression, de s'adapter facilement et rapidement et d'exercer un excellent jugement et faire preuve de discrétion;
- Capacité de composer avec des priorités conflictuelles et de respecter des délais serrés;
- Grande capacité à travailler en équipe, proactivité, ouverture et écoute;
- Capacité à planifier et à organiser jumelée à une grande autonomie.

## Conditions d'emploi

**Salaire:** entre 80 000\$ et 90 000\$ selon l'expérience et les qualifications

Conditions d'emploi : régime d'avantages sociaux et conditions de travail concurrentiels

**Date d'entrée en fonction :** le plus tôt possible

**Date et heure de fin d'affichage :** Le 2 octobre 2021 avant 11h59

## Pourquoi le CNF comme choix de carrière?

Travailler au Collège nordique francophone vous offre des opportunités d'avancement dans votre carrière. La créativité, la diversité, l'engagement et la fierté sont les valeurs qui font de nous un établissement d'enseignement de qualité, et aussi un employeur de choix. Comme membre clé de l'équipe, vous aurez la chance de faire une différence et de grandir avec nous.

Le Collège nordique francophone (le CNF) est en plein développement et multiplie les initiatives pour répondre aux besoins du marché de l'emploi dans les Territoires du Nord-Ouest. Dans les prochaines années, nous souhaitons notamment bonifier notre offre de programmes postsecondaires et de formation professionnelle, linguistique et continue. Pour y parvenir, nous devons élargir notre équipe de professionnels motivés, dynamiques et dévoués.

Travailler à Yellowknife, c'est vivre la diversité linguistique et culturelle au quotidien, dans un territoire qui ne compte pas moins de 11 langues officielles. Notre style de vie inégalé marie plein air, aventure, culture. Nous habitons presque tous à dix minutes de notre lieu travail, avec vue sur des paysages parmi les plus splendides du Canada, dans une communauté idéale pour les jeunes familles, avec tous les services et avantages d'une capitale. Ce style de vie a un nom : la nordicité.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à [carrieres@college-nordique.com](mailto:carrieres@college-nordique.com). Veuillez prendre note que seules les personnes retenues seront contactées.

## Le Collège encourage l'égalité d'accès à l'emploi