

L'Université Laurentienne, université bilingue et triculturelle, se classe au quatrième rang des universités de l'Ontario au plan de la croissance de ses effectifs depuis 2000, ses inscriptions ayant passé de 6 000 à 9 000. En outre, les admissions ont augmenté cette année de 11% et l'Université a enregistré des hausses de 26% et de 40% respectivement dans l'admission des Francophones au premier cycle et l'admission des étudiants étrangers.

Avec son campus principal situé à Sudbury (Ontario), la Laurentienne attire chaque année davantage d'étudiants du nord-est de l'Ontario que l'ensemble des cinq universités qui suivent dans ce palmarès. En outre, son succès est de plus en plus reconnu à l'extérieur de la région. En effet, la moitié des étudiants proviennent actuellement du reste de la province et de diverses régions du Canada et du monde.

Selon Research Infosource, la Laurentienne se classait récemment au sixième rang des universités canadiennes au plan de la croissance des fonds de recherche. Elle est le carrefour de la recherche et des sciences du nord de l'Ontario et possède une expertise appréciable dans les domaines de l'environnement, des mines et de la santé. Elle offre également sept programmes de doctorat et plus de 20 diplômes de maîtrise.

Sous le leadership de son nouveau recteur, la Laurentienne compte diriger ses efforts au cours des prochaines années vers quatre objectifs principaux : augmenter sa réputation au plan national, continuer à en faire une université de premier choix, promouvoir l'engagement de ses étudiants et enfin, être au service des communautés qu'elle dessert.

Pour plus de renseignements concernant l'Université, consultez [www.laurentienne.ca](http://www.laurentienne.ca).

Notre cliente est à la recherche de son prochain...

### **VICE-RECTEUR(TRICE), ADMINISTRATION**

Relevant directement du recteur, vous avez la responsabilité des grands dossiers de gestion de l'Université, y compris les services suivants : finances, ressources humaines, installations, planification des locaux, informatique, approvisionnement et gestion des risques, sécurité, stationnement, sports interuniversitaires, vie active, audiovisuel, traduction et services auxiliaires (incluant les résidences étudiantes). En étroite collaboration avec les autres vice-recteurs, les doyens et les directeur(trice)s, vous dirigez le portefeuille administratif qui appuie la mission universitaire et, à titre de membre de l'équipe de direction, contribuez à déterminer les grandes orientations stratégiques de l'Université. Vous êtes appelé à défendre la cause de l'Université auprès des gouvernements, des nombreuses communautés qu'elle sert et des autres universités. Vous voyez à appuyer l'excellence dans l'enseignement, la recherche et le service à la collectivité, tout en faisant la promotion de la mission et des valeurs de l'Université Laurentienne.

#### **Profil idéal :**

- ♦ formation universitaire dans une discipline pertinente telle qu'un MBA, ou une combinaison équivalente d'éducation et d'expérience;



- ◆ expérience pertinente de haute direction dans un environnement complexe;
- ◆ expérience en planification financière et dans l'élaboration de budgets de fonctionnement et d'immobilisation;
- ◆ expérience et connaissance de la plupart des secteurs faisant partie des responsabilités du poste, notamment des finances, des ressources humaines, des installations et des technologies de l'information;
- ◆ leadership rassembleur, vision stratégique et fortes habiletés à motiver son entourage vers l'atteinte d'objectifs communs;
- ◆ sens de l'organisation, capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs priorités à la fois;
- ◆ capacité d'interagir efficacement, oralement et par écrit, avec des intervenants de tous les niveaux (communauté universitaire, gouvernements, fournisseurs, partenaires);
- ◆ bon jugement, habiletés à négocier et sens de l'écoute;
- ◆ intégrité et capacité de prendre des décisions difficiles;
- ◆ pensée analytique et créativité dans la résolution de problèmes;
- ◆ sens politique;
- ◆ capacité de travailler dans les deux langues officielles est un atout.

Si vous possédez ce profil, n'hésitez pas à nous soumettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt en remplissant le « [Formulaire d'inscription](#) ». Les renseignements reçus seront traités en toute confidentialité.

*L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.*

*Notre cliente pratique l'équité en matière d'emploi.*

[www.kenniffracine.com](http://www.kenniffracine.com)