

Secrétariat général, gouvernance et vie universitaire Université Saint-Paul

Lieu : Ottawa

(English follows)

Fondée en 1848 et située au cœur de la capitale nationale, l'Université Saint-Paul (USP) est un établissement bilingue et fédéré à l'Université d'Ottawa. Fidèle à la tradition intellectuelle catholique, l'USP se distingue par la qualité de son enseignement, la richesse de sa vie universitaire et son engagement envers la dignité humaine, la justice sociale et le dialogue entre foi, raison et culture.

L'USP offre des programmes de 1^{er} cycle et de cycles supérieurs dans des domaines variés - théologie, philosophie, droit canonique, communication sociale, éthique publique, innovation sociale, counselling et psychothérapie, études de conflits et leadership transformateur - et accueille une communauté universitaire diversifiée, ouverte et engagée.

Relevant du Recteur, la personne au poste de **Secrétariat général, gouvernance et vie universitaire** joue un rôle central au sein de la gouvernance et de la vie institutionnelle de l'USP. À ce titre, elle agit comme **conseillère stratégique** au Recteur afin de contribuer au bon fonctionnement au niveau corporatif et communautaire de l'Université.

Un rôle au cœur de la gouvernance et de la vie universitaire

Dans ses responsabilités du volet **gouvernance**, la personne titulaire veille à la mise en œuvre de pratiques exemplaires de gouvernance, dans le respect des lois, des règlements et des politiques institutionnelles. Elle s'assure que les instances décisionnelles fonctionnent avec rigueur, transparence et équité, et que les processus administratifs et décisionnels soutiennent la mission, la vision et les valeurs de l'USP. Elle veille à la conformité juridique et réglementaire des décisions, à la conservation des archives institutionnelles et à l'application des politiques touchant l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et l'éthique institutionnelle.

Dans ses responsabilités du volet **vie universitaire**, la personne titulaire dirige et coordonne les activités et services qui favorisent le bien-être, l'engagement et la réussite de la communauté universitaire tout en contribuant au vivre ensemble. Elle contribue à créer un milieu d'apprentissage et de travail sain, inclusif et inspirant, où la diversité, la justice sociale et le développement intégral de la personne sont au cœur des priorités. Elle collabore étroitement, notamment, avec les décanats, les directions de faculté, les associations étudiantes, le carrefour de la réussite étudiante, le service aux autochtones et le service de pastorale pour assurer la cohérence, la vitalité et la qualité de l'expérience universitaire. Elle contribue, en outre, à la résolution de conflits.

Membre de l'équipe de direction et du Conseil d'administration, la personne titulaire du poste participe activement à la planification stratégique de l'Université et à la mise en œuvre de ses grandes orientations. Elle assure une veille stratégique des actualités et des tendances afin d'identifier les opportunités ou les risques susceptibles d'influencer

l'institution. Elle soutient également le Rectorat dans la représentation institutionnelle auprès des partenaires civils, religieux et communautaires, et contribue au rayonnement de l'Université à l'échelle locale, nationale et internationale.

Par son leadership collaboratif et rassembleur, la personne à la direction du Secrétariat général, gouvernance et vie universitaire incarne les valeurs de l'USP : l'excellence, le respect, la justice et le service, dans un esprit d'ouverture, de dialogue et de foi en la dignité humaine.

Profil de la personne idéale

À titre de personne candidate idéale, vous êtes une leader collaborative, rassembleuse et intègre, reconnue pour votre sens stratégique, votre rigueur et votre capacité à unir les personnes autour d'objectifs communs. Vous possédez une solide expérience en gouvernance et une compréhension fine des dynamiques institutionnelles, notamment du secteur universitaire, alliées à un engagement profond envers le bien-être, la réussite et la vie communautaire.

Vous êtes à l'aise dans les sphères à la fois administrative et académique, et vous savez conjuguer l'exigence de conformité et de transparence avec une approche humaine, inclusive et axée sur le service à la communauté. Par votre leadership collaboratif et d'influence, vous inspirez la confiance, favorisez la participation et stimulez l'innovation.

Grand sens de la diplomatie et habile à communiquer avec différentes audiences, vous excellez dans la gestion de relations interpersonnelles et institutionnelles. Vous êtes capable d'écouter attentivement, d'analyser avec rigueur et d'agir avec discernement et équité. Vos collègues vous décrivent comme une personne empathique, disponible, respectueuse, organisée, cohérente et juste, dotée d'un grand sens de l'éthique et d'un profond respect des valeurs d'une université catholique.

En harmonie avec la mission de l'USP, vous manifestez une ouverture sincère à la diversité des personnes, des cultures et des convictions. Vous savez conjuguer la foi, la raison et la culture dans une perspective d'inclusion, de justice sociale et de développement intégral de la personne. Vous maîtrisez le français et l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, et pouvez évoluer aisément dans les deux langues officielles.

Un milieu de travail engagé et inclusif

L'USP souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Elle encourage fortement toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, y compris les personnes autochtones, noires, racisées ou LGBTQ2S+; les femmes; les personnes handicapées; ainsi que les membres de minorités visibles et d'autres groupes en quête d'équité. L'Université s'attache à former une main-d'œuvre à l'image des communautés qu'elle sert. En conformité avec les exigences d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, l'USP invite toutes les personnes qualifiées à postuler. Cependant, la priorité sera accordée aux personnes détenant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente.

En conformité avec la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario de 2005, Boyden et l'USP fourniront des mesures d'adaptation durant le processus de

recrutement, de sélection et d'évaluation aux personnes candidates en situation de handicap qui en font la demande.

Pour soumettre votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature, incluant leur curriculum vitae et tout autre document pertinent, **au plus tard le vendredi 16 janvier 2026**, à : mgaudreault@boyden.com en indiquant le titre du poste dans l'objet de votre courriel.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

+++

Secretary General, Governance and University Life Saint-Paul University

Location : Ottawa

Founded in 1848 and located in the heart of the nation's capital, Saint Paul University (SPU) is a bilingual institution federated with the University of Ottawa. Faithful to the Catholic Intellectual Tradition, SPU distinguishes itself through the quality of its teaching, the richness of its university life, and its commitment to human dignity, social justice, and the dialogue between faith, reason, and culture.

SPU offers undergraduate and graduate programs in a wide range of fields - including theology, philosophy, canon law, social communication, public ethics, social innovation, counselling and psychotherapy, conflict studies, and transformative leadership and welcomes a diverse, open, and engaged university community.

Reporting to the Rector, the incumbent of the position **Secretary General, Governance and University Life** plays a central role in the governance and institutional life of Saint Paul University (SPU). In this capacity, the incumbent serves as a strategic advisor to the Rector and contributes to the effective functioning of the University at both the corporate and community levels.

A role at the heart of governance and university life

In the responsibilities associated with the **Governance** stream, the incumbent ensures the implementation of exemplary governance practices in accordance with applicable laws, regulations, and institutional policies. The incumbent ensures that the University's decision-making bodies operate with rigour, transparency, and fairness, and that administrative and decision-making processes support the mission, vision, and values of SPU. The incumbent oversees the legal and regulatory compliance of decisions, the preservation of institutional archives, and the application of policies related to access to information, the protection of personal information, and institutional ethics.

In the responsibilities associated with the **University Life** stream, the incumbent leads and coordinates activities and services that foster the well-being, engagement, and success

of the university community while contributing to a spirit of living together. The incumbent helps create a healthy, inclusive, and inspiring learning and working environment, where diversity, social justice, and the integral development of the person are central priorities. Close collaboration is maintained notably with the deans, faculty leadership, student associations, the student success centre, Indigenous services, and pastoral services in order to ensure the coherence, vitality, and quality of the overall university experience. The incumbent also contributes to conflict resolution processes.

As a member of the senior leadership team and the Administration Committee, the incumbent actively participates in the strategic planning of the University and in the implementation of its major orientations. The incumbent provides strategic monitoring of current issues and trends in order to identify opportunities or risks that may affect the institution. The incumbent also supports the Rector in institutional representation with civil, religious, and community partners, and contributes to enhancing the visibility and impact of the University at the local, national, and international levels.

Through collaborative and unifying leadership, the person leading the Office of the Secretary General, Governance and University Life embodies the values of SPU: excellence, respect, justice, and service, in a spirit of openness, dialogue, and faith in human dignity.

Ideal Profile

As the ideal candidate, you are a collaborative, unifying and principled leader, recognized for your strategic insight, your rigour, and your ability to bring people together around shared goals. You have significant experience in governance and a deep understanding of institutional dynamics - particularly within the academic sector - combined with a strong commitment to well-being, student success, and community life.

You are comfortable operating in both administrative and academic spheres, and you are able to balance the demands of compliance and transparency with a human-centred, inclusive, and service-oriented approach. Through your collaborative and influential leadership, you inspire trust, encourage engagement, and foster innovation.

Diplomatic and adept at communicating with diverse audiences, you excel in managing interpersonal and institutional relationships. You listen attentively, analyze with rigour, and act with discernment and fairness. Your colleagues describe you as empathetic, approachable, respectful, organized, consistent, and just—someone with a strong ethical sense and a deep respect for the values of a Catholic university.

In harmony with SPU's mission, you demonstrate a sincere openness to the diversity of people, cultures, and convictions. You are able to integrate faith, reason, and culture in a perspective of inclusion, social justice, and the integral development of the person. You are fully proficient in English and French, both spoken and written, and navigate easily in both official languages.

A Committed and Inclusive Workplace

Saint Paul University is an equal opportunity employer. We strongly encourage applications from all qualified candidates, including those who are Indigenous, Black, racialized, LGBTQ2S+, women, persons with disabilities, members of visible minorities and other

equity-seeking groups. We value a workforce that reflects the communities we serve. In keeping with Immigration, Refugees and Citizenship Canada requirements, all qualified persons are invited to apply; however, preference will be given to Canadian citizens and permanent residents.

In keeping with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005, Boyden and Saint Paul University will provide accommodations upon request during the recruitment, selection and assessment process for candidates with a disability.

Submitting Your Application

Interested candidates are invited to submit their application package, including their curriculum vitae and any other relevant documentation, no later than **Friday, January 16, 2026**, to: mgaudreault@boyden.com, indicating the title of the position in the subject line of the email.

We thank all applicants for their interest in this position. Only those selected for an interview will be contacted.