# Formulaire de candidature – MEMBRE DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

**Veuillez faire parvenir votre formulaire rempli, accompagné d’un curriculum vitae à jour, et du nom de deux références pouvant attester de vos compétences aux coordonnées suivantes :**

Comité de gouvernance

Secrétariat général

Université de Moncton

18, avenue Antonine Maillet

Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9

Courriel : [secgen@umoncton.ca](mailto:secgen@umoncton.ca)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Coordonnées personnelles** | | | |
| **Nom** |  |  | |
| **Adresse** |  |  | |
| **Courriel** |  |  | |
| **Numéros de téléphone** | Bureau : | |  |
| Maison : | |  |
| Portable : | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Caractéristiques personnelles (optionnel)** | | | | | | | | |
| Le Conseil vise la diversité au sein de ses membres, notamment en ce qui concerne l’équilibre homme/femme. | | | | | | | | |
| **Êtes-vous?** | | |  | | Oui | | | Non |
| **Personne handicapée** | | |  | |  | | |  |
| **Autochtone** | | |  | |  | | |  |
| **Minorité visible** | | |  | |  | | |  |
| **Femme** | | |  |  | | |  | |
| **Homme** | | |  |  | | |  | |
| 1. **Profil des compétences** | | | | | | | | |
| Le Comité de gouvernance évalue chaque candidature en fonction du ***Profil des compétences des membres du Conseil des gouverneurs de l’Université de Moncton***. En fonction du Profil, tous les membres devraient pouvoir démontrer les compétences individuelles au moment d’entreprendre leur mandat. Il n’est pas nécessaire que chaque membre du Conseil possède toutes les compétences collectives énoncées. Veuillez consulter le ***Profil*** pour plus de détails sur chacune des compétences.  Veuillez indiquer si vous possédez les compétences qui suivent en donnant une brève description (50 mots ou moins). Veuillez inscrire « Sans objet » pour les compétences qui ne s’appliquent pas à vous. | | | | | | | | |
| ***Compétences individuelles exigées des membres du Conseil des gouverneurs*** | | | | | | | | |
| 1. **Antécédents et réalisations personnelles** |  |  | | | | | | |
| 1. **Collégialité, respect et communication interactive efficace** |  |  | | | | | | |
| 1. **Engagement et motivation** |  |  | | | | | | |
| 1. **Éthique, intégrité et responsabilisation** |  |  | | | | | | |
| 1. **Jugement et indépendance d’esprit** |  |  | | | | | | |
| 1. **Leadership, influence et réflexion stratégique** |  |  | | | | | | |
| ***Compétences collectives souhaitées au sein du Conseil dans son ensemble*** | | | | | | | | |
| 1. **Affaires et industries** |  |  | | | | | | |
| 1. **Arts et culture** |  |  | | | | | | |
| 1. **Comptabilité et vérification** |  |  | | | | | | |
| 1. **Développement immobilier** |  |  | | | | | | |
| 1. **Droit** |  |  | | | | | | |
| 1. **Éducation et milieu postsecondaire** |  |  | | | | | | |
| 1. **Gestion** |  |  | | | | | | |
| 1. **Gestion du changement** |  |  | | | | | | |
| 1. **Gestion du risque** |  |  | | | | | | |
| 1. **Gouvernance** |  |  | | | | | | |
| 1. **Gouvernement, administration publique** |  |  | | | | | | |
| 1. **Ingénierie** |  |  | | | | | | |
| 1. **Innovation, recherche et développement** |  |  | | | | | | |
| 1. **Milieu communautaire et services à la collectivité** |  |  | | | | | | |
| 1. **Milieu universitaire** |  |  | | | | | | |
| 1. **Philanthropie et levée de fonds** |  |  | | | | | | |
| 1. **Placement et investissements** |  |  | | | | | | |
| 1. **Planification stratégique et mesure du rendement** |  |  | | | | | | |
| 1. **Relations gouvernementales ou internationales** |  |  | | | | | | |
| 1. **Relations publiques, marketing, communications** |  |  | | | | | | |
| 1. **Ressources humaines et négociations collectives** |  |  | | | | | | |
| 1. **Santé et services sociaux** |  |  | | | | | | |
| 1. **Sciences humaines et sociales** |  |  | | | | | | |
| 1. **Profil des compétences** | | | | | | | | |
| Veuillez fournir le nom et les coordonnées de deux références pouvant attester de vos compétences. | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |
| 1. **Curriculum Vitae** | | | | | | | | |
| N’oubliez pas de joindre une copie à jour de votre curriculum vitae. | | | | | | | | |

