



Offre d'emploi

Directrice / Directeur francophone des services aux adultes

Poste à temps plein 35 heures / semaine

Contrat de 3 mois avec possibilité de prolongation

Lieu de travail : Penetanguishene, Ontario

Échelle salariale : **60 000 \$ à 65 000 \$**

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Catalyseur de la francophonie du comté de Simcoe, La Clé est un organisme qui offre des services aux enfants et à la famille, des services d'emploi et de formation ainsi que des activités culturelles et radiophoniques.

Nous cultivons la collaboration dans toutes nos équipes. Nous créons un climat de confiance qui permet à tous les membres de l'équipe de débattre les idées ouvertement. Cette ouverture crée un climat d'engagement et de responsabilisation qui nous permet d'atteindre les objectifs établis par le Conseil d'administration.

La Clé recherche une personne d'expression française qui est compétente, adaptable, serviable, persévérante et qui souhaite servir sa communauté. Ce nouveau poste a été créé afin de mieux répondre aux besoins grandissants d'un secteur en pleine expansion.

Avec l'encadrement de la Direction générale, la personne recherchée devra planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes et services destinés aux adultes avec l'appui du personnel sous sa supervision et de l'équipe de gestion.

Gestion administrative

- Élaborer la planification opérationnelle des secteurs sous sa responsabilité (services d'emploi, centres de formation des adultes, radio et activités culturelles) selon les orientations définies dans le plan stratégique, et assurer la mise en œuvre;
- Conseiller et appuyer les coordinations de département dans l'interprétation et dans l'administration des politiques et des procédures;
- Élaborer les différents outils de gestion nécessaires au bon fonctionnement des secteurs sous sa responsabilité et s'assurer de leur mise à jour continue;

Gestion financière

- Assurer la mise en œuvre du plan de financement à court, moyen et long termes des secteurs sous sa responsabilité;
- Superviser et assurer le maintien des budgets liés des secteurs sous sa responsabilité;
- Veiller à ce que les divers engagements liés aux ententes avec les divers bailleurs de fonds soient respectés;

Gestion des ressources humaines et physiques

- Sélectionner le personnel sous sa supervision directe et en assurer l'encadrement, la supervision et l'évaluation;
- Assurer que les lois relatives au travail soient respectées dans les secteurs sous sa responsabilité;
- Assurer le maintien des édifices et des équipements des secteurs sous sa responsabilité;

Communication et représentation

- Collaborer au développement de mécanismes de collaboration et de concertation auprès des bailleurs de fonds, gouvernements, ministères, agences et organismes (provincial, fédéral, régional);

- Collaborer au contrôle de l'image corporative de l'organisme;
- Appuyer la direction dans le contrôle des communications internes et externes

Qualifications et compétences :

- Posséder un diplôme en gestion des affaires ou en administration;
- Posséder un minimum de 3 ans d'expérience en gestion financière et des ressources humaines serait un atout;
- Avoir une bonne connaissance des lignes directives des services d'Emploi Ontario et de Service Canada;
- Avoir une bonne connaissance de l'approche communautaire et des réalités et enjeux des radios communautaires et des centres culturels;
- Avoir un bon sens de l'organisation et faire preuve d'autonomie;
- Avoir de l'initiative et être capable à travailler sous pression;
- Habiletés en communication et en travail d'équipe;
- Posséder une vérification des antécédents judiciaires vierge * *obligatoire*
- Posséder un permis de conduire et avoir un véhicule * *obligatoire*
- Avoir d'excellentes aptitudes en français et en anglais (oral et écrit).

Veillez soumettre votre candidature avec lettre de présentation et votre curriculum vitae, **en français, avant le 9 février 2018 à 17 h** par courriel à sbernard@lacle.ca

Téléphone : 705 725-9755 Télécopieur : 705 725-1955
Site Internet : www.lacle.ca

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue.