

Offre d'emploi

Direction générale Jeux de la francophonie canadienne Victoria 2020

Les 8^{es} JeuxFC auront lieu en juillet 2020 dans la région du Grand Victoria. Les Jeux de la francophonie canadienne (JeuxFC) sont une initiative de la Fédération de la jeunesse canadienne-française (FJCF) avec la participation du gouvernement du Canada. Ils se classent parmi les plus grands rassemblements jeunesse au pays. En plus d'inciter des milliers de jeunes à exercer leurs talents au sein de de trois volets (artistique, leadership et sportif), les JeuxFC mettent en valeur leur fierté culturelle, leur confiance en soi et leurs aptitudes de leadership dans un contexte de saine compétition.

Sommaire des fonctions

La personne choisie sera responsable d'établir et de concrétiser les grands buts et objectifs de l'organisme. Elle mettra en œuvre les orientations adoptées par le conseil d'administration et exercera son leadership en fournissant des conseils en vue de la réussite des activités de compétitions et activités socioculturelles des JeuxFC. Elle devra gérer toutes les opérations de l'organisme en plus d'établir et de maintenir le bon rendement de la structure organisationnelle. Elle verra à la bonne coordination des grandes activités en faisant appel à une gestion efficace et harmonieuse des employés.es, des partenaires et des bénévoles. Son mandat l'amènera à assurer la promotion de la francophonie canadienne aux moyens de relations médiatiques communautaires à l'échelle locale, provinciale et nationale.

Principales responsabilités

Sous la direction de la présidence du conseil d'administration, la direction générale :

- assure la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et opérationnelles des Jeux.
- assure la direction, l'organisation, le contrôle et l'évaluation des activités.
- élabore et définit les stratégies permettant au comité d'organisation d'assumer son leadership et son développement en matière de vision, de transfert des connaissances, de mobilisation et de synergie des acteurs.
- assure une communication active et une collaboration dynamique entre le comité d'organisation et la FJCF, y compris l'entretien d'une étroite relation avec la coordination nationale des Jeux de la francophonie canadienne, et ce afin de satisfaire à l'ensemble des exigences de la FJCF.
- est responsable de la préparation, de la documentation et du suivi de tous les sujets faisant l'objet d'une décision, d'un avis ou d'une discussion du conseil d'administration.
- initie et supervise le développement des affaires, le lien avec les membres, partenaires et bénévoles.
- supervise la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des plans et des projets.
- voit à la mise en place et au bon fonctionnement des systèmes de gestion.

Exigences

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ou expérience jugée équivalente
- Expérience en lancement, planification, mise en œuvre et évaluation de programmes et de services
- Connaissance et intérêt marqué pour la francophonie et les milieux du sport, de la culture et de la jeunesse
- Expérience reconnue dans la gestion d'un organisme sans but lucratif
- Maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit
- Expérience en gestion de ressources humaines
- Expérience en collecte de fonds un atout

Aptitudes recherchées

- Grande capacité d'adaptation, d'analyse, de réflexion stratégique et de résolutions de problèmes
- Aptitude marquée pour la négociation et la communication interpersonnelle
- Habilités à mener des entrevues et à faire des présentations
- Bonne connaissance des outils informatiques
- Leader crédible, mobilisateur.rice et rassembleur.se
- Excellent sens de l'écoute
- Souci des résultats

Échelle salariale : Salaire concurrentiel avec d'autres postes semblables de la communauté franco-colombienne

Date d'entrée en fonction : 4 septembre 2018

Durée des fonctions : jusqu'à décembre 2020

Lieu de travail : Victoria, C.-B.

Si ce défi vous intéresse et que vous croyez être le ou la gestionnaire recherché.e, faites-nous parvenir par courriel à l'adresse suivante presidence2020@jeuxfc.ca votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation faisant moins d'une page au plus tard le vendredi 10 août 2018 à 16 h (heure du Pacifique).