

Vous voulez faire partie d'un organisme qui mise sur votre bien-être ? Vous voulez contribuer à la communauté francophone et francophile du comté de Simcoe ? La Clé cherche à embaucher des personnes qui s'intéressent à cette communauté et qui ont du plaisir à travailler en équipe dans un espace familial et inclusif.

Au sein d'une équipe dynamique, La Clé vous offre une atmosphère de travail amusante et valorisante afin de s'épanouir tout en développant vos capacités de travail individuel. En offrant des journées de congé supplémentaires, une gamme complète d'avantages sociaux (santé, dentaire, etc.), des occasions de grandir et avancer au sein de l'organisme, la possibilité de formations et perfectionnement professionnel ainsi qu'un environnement sain et inclusif, La Clé est là pour soutenir ses employés à longueur d'année !

Offre d'emploi

Directrice / Directeur francophone des services aux adultes et à la communauté

Poste permanent à temps plein à 35 heures / semaine

Lieu de travail : **Penetanguishene**, Ontario

Échelle salariale : **60 000 \$ à 70 000 \$** par année

Date d'entrée en fonction : **dès que possible**

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 sont 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 sont 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 tout autre domaine connexe;
- 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;
- 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 de travailler sous pression;
- Habiletés en communication et au 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, le plus tôt possible par courriel à emplois@lacle.ca

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

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