

# OFFRE D'EMPLOI



## Direction générale

Fédération des jeunes francophones du Nouveau-Brunswick, Moncton

La FJFNB est en pleine transformation et recherche une personne pour mener cette transformation. L'organisme s'est doté d'un plan de réorganisation et souhaite embaucher une personne motivée et dynamique qui pourra mettre en œuvre ce plan et guider les opérations de la FJFNB dans une nouvelle ère. Une opportunité en or de travailler dans un milieu stimulant avec une mission énergisante et de pouvoir y apporter du sien.

Redevable au conseil d'administration, la direction générale appuie le conseil d'administration et le conseil de direction dans l'articulation et le développement des orientations générales, stratégies, plans d'action et politiques de la FJFNB. Elle assure l'implantation des décisions du conseil d'administration et du conseil de direction en gérant de façon efficace les ressources humaines et matérielles, les programmes, les initiatives et les opérations de la FJFNB.

### SOMMAIRE DU POSTE

La direction générale planifie, coordonne et supervise l'ensemble des opérations de la FJFNB nécessaires à la réalisation de la vision, du mandat et de la programmation de l'organisme, y compris les activités de représentation, de financement et la gestion des ressources humaines et financières.

### RESPONSABILITÉS :

- Assure de saines relations avec les partenaires de l'organisme et ses bailleurs de fonds;
- Appuie le conseil d'administration, le conseil de direction et les comités dans leurs travaux;
- Amène toute question pertinente au conseil d'administration et au conseil de direction;
- Appuie les employés dans leurs tâches et responsabilités; et
- Exerce toutes les fonctions précisées dans sa description de tâches et s'acquitte de toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration.
- Mettre en œuvre un plan de réorganisation de l'équipe de direction

### EXIGENCES :

- Détenir un diplôme postsecondaire en Gestion, Sciences sociales et humaines, en éducation, gestion du loisir sport et tourisme. Une combinaison de formation et expérience connexe pourrait être considérée;
- Avoir un minimum de deux (2) années d'expérience dans la gestion d'un organisme ou l'équivalent;
- Avoir une (1) année d'expérience dans un organisme communautaire ou l'équivalent;
- Connaissance en gestion financière;
- Connaissance en gestion de ressources humaines;
- Connaissance en gestion de projets;



Place de la Cathédrale,  
224 rue St-George,  
bureau 102,  
Moncton (N.-B.), E1C 0V1  
1-877-FJFNB-00 | (506) 857-0926

# OFFRE D'EMPLOI



- Démontrer une maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit et une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit;

## COMPÉTENCES

- Sens du leadership, de l'initiative, du travail d'équipe ainsi que de l'autonomie ;
- Excellentes compétences organisationnelles, gestion du temps et résolution de problèmes, et excellentes compétences en relations interpersonnelles ;
- Capacité d'écoute et d'analyse ;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

## ATOUTS :

- La connaissance du milieu associatif acadien et des organismes à but non lucratif.
- Permis de conduire valide.

## AUTRES CONDITIONS :

- Accepter de travailler des heures supplémentaires ainsi que des heures flexibles selon le besoin ;
- Fournir une attestation de la vérification du casier judiciaire ;
- Accepter de voyager pour le travail, au niveau provincial et national.

**Traitement annuel :** **65 000 \$ à 82 000 \$** (Selon la formation et l'expérience), 3 semaines de vacances, possibilité de reprises des heures supplémentaires, REER, semaines de 4 jours, avantages supplémentaires selon les politiques et procédures de la FJFNB.

**Date d'entrée en fonction prévue :** **1<sup>er</sup> mai 2023**

**Date de fermeture du concours :** **24 mars 2023**

À PROPOS : La FJFNB est une organisation à but non lucratif qui valorise le travail d'équipe, le développement « par et pour » les jeunes, l'inclusivité ainsi que la langue française et la culture acadienne. Nous travaillons dans un objectif commun de voir la jeunesse francophone et acadienne s'affirmer fièrement dans sa langue et sa culture. L'équipe de la FJFNB est dynamique, toujours prête aux changements et à l'évolution.

POUR POSTULER : Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur dossier de candidature, incluant une lettre de motivation et leur curriculum vitae en français avant le **24 mars 2023** à l'intention de **Clémence Langlois** par courriel au [pres@fjfnb.nb.ca](mailto:pres@fjfnb.nb.ca). Veuillez noter que la Fédération des jeunes francophones du Nouveau-Brunswick communiquera seulement avec les candidatures retenues pour des entrevues.



Place de la Cathédrale,  
224 rue St-George,  
bureau 102,  
Moncton (N.-B.), E1C 0V1  
1-877-FJFNB-00 | (506) 857-0926