

Née en 1945, la Fédération des Francophones de la Colombie-Britannique (FFCB) avait pour principal objectif de réunir les quelques cercles francophones de l'époque. Aujourd'hui, elle compte près d'une quarantaine d'associations réparties à travers la province, œuvrant dans différents secteurs d'activité. Elle est au service de 73 000 francophones et de 316 000 francophiles. Son réseau est plus large et plus vibrant que jamais.

La FFCB est l'organisme porte-parole officiel de la communauté francophone de la province et est reconnue comme tel par les gouvernements fédéral et provincial. Elle a pour mission de promouvoir, de représenter et de défendre les droits et intérêts des francophones de la Colombie-Britannique et de préserver le patrimoine linguistique et culturel. Vouée à l'avancement d'une francophonie accueillante et inclusive, ses actions visent l'agrandissement de l'espace francophone et francophile de la province.

Pour tout renseignement complémentaire sur la Fédération des Francophones de la Colombie-Britannique, veuillez visiter le <https://www.ffcb.ca/>.

Dans le but d'atteindre ses objectifs stratégiques, la Fédération est présentement à la recherche du candidat qui occupera le poste de

Direction Générale

Responsabilités

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la direction générale planifie, organise, dirige, contrôle et évalue l'ensemble des activités en vue d'atteindre les objectifs de la Fédération. Parmi les principales responsabilités, la prochaine Direction générale aura à :

- Exécuter les tâches en lien avec les décisions prises par le Conseil d'administration (CA), planifier et organiser les priorités qui s'y rattachent;
- Rendre compte de l'administration et la gestion de l'ensemble des ressources humaines, techniques et financières ainsi que des activités de la gestion et de la programmation;
- Responsable de la diversification des fonds;
- Assurer, en concertation avec le conseil d'administration et la présidence, la mise en œuvre et faire le suivi des grandes réunions tel que l'Assemblée Générale Annuelle et Le Rendez-vous des présidents et des présidentes;
- Assurer la mise en œuvre des rencontres du conseil d'administration (planification, convocations, communications, procès-verbaux, archives et autres);
- Agir à titre de secrétaire de la corporation;
- Avec la présidence, agir comme le porte-parole principal de l'organisme au sujet des prises de position de celui-ci;
- Assurer le respect des Statuts et Règlements et suivre les modifications à y apporter;
- Assurer le respect des engagements contractuels, dont la remise des rapports d'activités et financiers aux bailleurs de fonds;
- Superviser les travaux du Secrétariat de l'Entente Canada-communauté; et,
- Accomplir toutes autres tâches sollicitées par le CA.

Profil idéal

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe aux activités de l'organisme;
- Au moins cinq années d'expérience professionnelle acquise dans des postes de direction dans des organismes communautaires (une combinaison équivalente de formation et d'expérience pourra être prise en compte);
- Avoir un sens politique et stratégique et comprendre la dynamique fédérative;
- Valoriser une approche client (gestion axée sur les résultats);
- Maîtriser les principes de la gouvernance et valoriser l'évaluation de la performance;
- Maîtriser la gestion administrative et financière;
- Avoir de bonnes capacités en diversification de fonds;
- Cultiver des relations constructives basées sur la confiance;
- Expérience ou connaissances pour le volet de l'immigration francophone;
- Faire preuve de leadership (inspirer et mobiliser) et valoriser l'adaptation et l'évolution;
- Faire preuve d'empathie, d'intelligence émotionnelle, d'audace et d'autonomie; et,
- Savoir communiquer efficacement dans les deux langues officielles.

Candidature

Si vous croyez posséder ce profil, n'hésitez pas à nous soumettre votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt à presidence@ffcb.ca d'ici le 30 avril 2020.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt et vous rassurent que les renseignements reçus seront traités en toute confidentialité.

La FFCB pratique l'équité en matière d'emploi.