



Jeunesse acadienne et Francophone de l'Île-du-Prince-Édouard (JAFLIPE), l'organisme jeunesse francophone provincial de l'Île-du-Prince-Édouard (CANADA) est à la recherche d'une personne compétente et dynamique pour pourvoir le poste :

<< DIRECTION GÉNÉRALE >>

Sous la supervision de la présidence et du conseil d'administration de JAFLIPE, la direction générale est responsable de :

- Coordonner l'organisation des réunions des conseils de gouvernance (conseil d'administration, conseil de direction et comités de travail) ;
- Présenter des recommandations et pistes d'actions potentielles aux conseils de gouvernance pour l'évolution des activités ;
- Assurer l'opérationnalisation, les communications et la gestion financière des activités — administratives et événementielles — de JAFLIPE, de ses politiques, programmes et services aux membres, selon la planification de ses conseils et de soutenir ses comités de travail attachés aux dossiers actifs ;
- Gérer les ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme ;
- Repérer différentes sources de financement, préparer les demandes de financement et effectuer les redditions de comptes requises ;
- Maintenir et développer des relations saines avec plusieurs partenaires communautaires et gouvernementaux ;
- Être ambassadeur de la gestion « PAR et POUR les jeunes » dans ses réseaux de collaborateurs afin d'apporter la voix des jeunes dans les prises de décisions ;
- Assurer le respect du mandat et de la vision de JAFLIPE en tant qu'organisme jeunesse provincial visant de permettre à ses membres de vivre, s'épanouir et s'engager en français ;
- Toutes autres responsabilités connexes jugées nécessaires pour l'atteinte des objectifs de JAFLIPE.

Exigences du poste :

- Formation reconnue en sciences sociales, administration, récréologie, enseignement ou un autre domaine connexe est un atout ;
- Grande connaissance des besoins des jeunes Acadiens (ne) s et francophones de l'Î.-P.-É. et des communautés en situation linguistique minoritaire ;
- Expérience reconnue en gestion de ressources humaines, financières et matérielles, ainsi qu'en gestion de projet majeur, est un atout ;
- Capacité de travailler seul et en équipe, ainsi qu'un sens de l'organisation exceptionnel ;
- Dynamisme, débrouillardise, esprit innovateur, créativité et fidélité ;
- Capacité à travailler avec un minimum de supervision, à travailler sous pression et à respecter les échéanciers établis ;
- Grande aisance avec les divers moyens de communication électronique ;
- Capacité d'analyse et de synthèse avancée ;
- Très bonnes compétences en communication et très bonne connaissance du français et de l'anglais (parlé et écrit)
- Expérience en animation jeunesse et/ou en animation de groupes, ainsi qu'en développement de programmes jeunesse, est un atout ;
- Être en mesure de se déplacer dans l'ensemble de la province. Permis de conduite est obligatoire ;
- Disponibilité à travailler les soirs et les fins de semaine ;
- Accepter de faire l'objet d'une vérification d'antécédents judiciaires.

Salaire : négociable, selon l'expérience, à l'intérieur de l'échelle salariale en place.

Entrée en fonction anticipée : Juillet – août 2019

Critères d'admissibilité :

- Avoir l'autorisation légale de travailler au Canada ;
- Les personnes intéressées doivent soumettre leur dossier de candidature en français, incluant une lettre de motivation, leur curriculum vitae et trois références, **Lundi 8 juillet 2019 avant 17 h (HNE)**, à madame Jaylynn Shields, présidente de JAFLIPE, à l'adresse : presidence@jaflipe.ca ;
- L'objet du courriel doit indiquer la mention : **Offre d'emploi – Direction générale JAFLIPE**;

Nous apprécions le temps que vous mettez à nous soumettre votre candidature.

Toutefois, nous ne donnerons suite qu'aux candidates et candidats retenus pour une entrevue.