



Association des
juristes d'expression française
de l'Alberta

OFFRE D'EMPLOI

Direction générale

DROIT AU CŒUR DE LA COMMUNAUTÉ

L'Association des juristes d'expression française de l'Alberta est un organisme sans but lucratif créé en 1990 pour promouvoir la justice en français. Son rôle est d'informer les Albertains de leurs droits et de leurs obligations en mettant à leur disposition de l'information juridique de qualité (documents, ateliers, formations, activités, etc.), à améliorer l'accès à la justice et à faciliter l'obtention de services juridiques en français en Alberta.

POSTE

Directeur général ou directrice générale

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

15 mai 2017

STATUT

Poste à temps plein

SALAIRE

À déterminer selon l'expérience

LIEU DE TRAVAIL

Bureau de l'AJEFA à Edmonton

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique et engagée, reconnue pour son leadership rassembleur, son esprit innovateur et ses capacités de communicatrice et de gestionnaire afin de diriger, planifier et gérer l'ensemble des activités et des opérations de l'AJEFA.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Développer et mettre en œuvre un plan opérationnel en lien avec le plan stratégique de l'AJEFA
- Identifier, préparer et recommander des politiques au conseil d'administration pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme
- Repérer différentes sources de financement, coordonner la planification, et la préparation des demandes de financement et effectuer les redditions de comptes requises
- Assurer la gestion des employés permanents, occasionnels et temporaires (embauche, direction, supervision, évaluation, etc.)
- Voir à la saine gestion des finances et du fonctionnement de l'AJEFA
- Coordonner l'organisation des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle,
- Créer et maintenir de bonnes relations avec les partenaires et collaborateurs
- Représenter l'organisme aux diverses rencontres et activités
- Toute autre responsabilité connexe jugée nécessaire pour l'atteinte des objectifs de l'AJEFA.

QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES

- Diplôme universitaire en administration, en sciences sociales ou en droit
- Au moins 3 ans d'expérience dans un poste de gestion et/ou dans le secteur bénévole et sans but lucratif
- Excellente connaissance de l'Alberta et des composantes du domaine juridique albertain et canadien
- Expérience en gestion de ressources humaines, financières et matérielles ainsi qu'en gestion de projets majeurs
- Maîtrise de la langue française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Très bonne connaissance du fonctionnement des différents paliers gouvernementaux, de leur politique en matière de langues officielles et des programmes d'appui financier
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Expérience démontrée dans la prise de décisions et d'initiatives
- Leadership avéré, excellent sens de l'organisation, grande capacité à travailler avec peu de supervision
- Grande connaissance des divers moyens de communication électronique
- Disponibilité pour travailler les soirs et les fins de semaine
- Détenir un permis de conduire

Veillez faire parvenir votre CV et votre lettre de présentation à l'attention de Bianca Kratt, présidente, à bkratt@parlee.com avant 16 h le 15 avril 2017. Nous vous remercions pour votre intérêt. Seulement les candidats et candidates sélectionnés pour une entrevue seront contactés.