

# Offre d'emploi :

## Poste de direction générale



La Société francophone de Victoria (SFV) est un organisme sans but lucratif ayant pour mandat de promouvoir la langue française et les cultures francophones dans la communauté francophone du Grand Victoria.

### NATURE DE L'EMPLOI

La personne recherchée est une leader, une entrepreneure, une gestionnaire possédant les qualités nécessaires pour mener à bien et efficacement les projets de la Société francophone de Victoria.

### EXPÉRIENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Connaissance du milieu francophone du Grand Victoria et des programmes associés en Colombie-Britannique et au Canada
- Expérience à un poste de direction ou de leadership
- Expérience en gestion de ressources humaines
- Expérience dans le développement et l'administration de projets communautaires, notamment avec partenaires multiples
- Expérience dans la création, le développement et le maintien de bonnes relations publiques et dans les communications avec les médias
- Expérience dans la recherche, l'analyse et la rédaction de demandes de subventions et de contributions
- Bilinguisme obligatoire (français/anglais)

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Promouvoir et adhérer à la vision, la mission et aux valeurs de la SFV
- Assurer la gestion et le développement de l'ensemble des activités, programmes et services
- Créer et maintenir de bonnes relations avec nos partenaires du Grand Victoria (du milieu communautaires, des différents paliers gouvernementaux, du secteur privé, etc.)
- Gérer les ressources humaines, notamment l'embauche du personnel, la description des tâches, la rédaction de contrats, la formation et les évaluations
- Gérer les ressources financières, notamment préparer et soumettre les demandes de subventions, administrer le budget annuel et les finances journalières
- Gérer les ressources matérielles
- Représenter la SFV aux réunions provinciales organisées par la Fédération des Francophones de la Colombie-Britannique et autres organismes
- Faire des recommandations au CA en ce qui a trait aux politiques, aux programmes et aux services

- Préparer, assister et participer aux réunions mensuelles du CA, à l'assemblée générale annuelle et autres activités
- Proposer de nouvelles idées et une vision innovatrice visant à promouvoir les programmes et les services de la SFV ainsi que l'engagement communautaire

Salaire : en fonction de l'expérience

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Si vous avez le sens de l'organisation, de l'entregent et aimez les défis inhérents à l'élaboration de projets pour la communauté francophone, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation **au plus tard le vendredi 16 juin 2017** par courriel à [sfdg2017@gmail.com](mailto:sfdg2017@gmail.com), en personne ou par la poste à l'adresse suivante :

Attention : **Isabelle LeBoulh**, vice-présidente  
Offre d'emploi : Direction générale  
La Société francophone de Victoria  
2-1218 rue Langley  
Victoria C.-B., V8W 1W2

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec Isabelle LeBoulh par courriel.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront sélectionnées pour une entrevue.

**Site Internet :** [www.francocentre.com](http://www.francocentre.com)