

## OFFRE D'EMPLOI

### La Fédération franco-ténoise recherche

### UNE DIRECTRICE GÉNÉRALE / UN DIRECTEUR GÉNÉRAL

*Le Conseil d'administration de la Fédération franco-ténoise recherche une personne dynamique et inspirante pour occuper le poste de direction générale. La personne choisie aura à planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des programmes et des services de la FFT. À la direction générale de la FFT, votre influence sur l'organisation sera importante, et ce, de plusieurs manières :*

**Développement** : Vous assurerez la mise en œuvre du plan stratégique de la FFT et de son développement à long terme. Vous appuierez également son réseau associatif.

**Administration** : Vous dirigerez la planification des réunions du Conseil d'administration et offrirez un soutien dans ces réunions. Vous veillerez à ce que les règlements et résolutions soient adoptés et mis à jour. Vous recommanderez de nouvelles initiatives au Conseil d'administration.

**Gestion financière et opérationnelle** : Vous dirigerez, préparerez et contrôlerez le plan financier annuel et le budget de fonctionnement, les budgets affectés aux programmes et projets. Vous administrerez tout le processus financier. Vous assurerez un fonctionnement optimal de toutes les opérations de l'organisme.

**Gestion des ressources humaines** : Vous recruterez, embaucherez, guiderez et évaluez tous les employés de l'organisation.

**Représentation** : Vous maintiendrez des contacts réguliers auprès des instances des gouvernements municipaux, territorial et fédéral, ainsi qu'auprès des diverses organisations avec lesquelles la FFT entretient des relations d'affaires.

*La Fédération franco-ténoise a pour mission de promouvoir, encourager, et défendre la vie culturelle, politique, sociale et communautaire canadienne-française aux TNO afin d'accroître la vitalité des communautés francophones des Territoires du Nord-Ouest.*

*Pour plus d'information : [www.federation-franco-tenoise.com](http://www.federation-franco-tenoise.com)*

## Exigences

- Solide expertise en gestion d'organismes et ressources humaines (minimum de 3 ans).
- Compétence manifeste en gestion de projets, incluant en contrôle de budget.
- Compétence en négociation, relations publiques, médiatiques et gouvernementales.
- Qualité de leader visionnaire et stratégique, communication efficace et créative.
- Diplôme universitaire de premier cycle ou une expérience jugée équivalente.
- Excellente maîtrise du français et anglais, parlé et écrit.
- Excellente compréhension du contexte des communautés de langues officielles en milieu minoritaire et du développement communautaire.

## Conditions de travail

Nous offrons des conditions d'emploi très avantageuses.

**Emploi temps plein** avec un contrat visé de trois ans.

**Lieu de travail** : Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest

**Salaire de base** : Entre 80 000 \$ et 100 000 \$ selon les compétences et l'expérience démontrées

**Entrée en fonction souhaitable**: Début mai 2018

## Pour toute personne intéressée à ce poste

Votre offre de service, accompagnée d'une lettre d'intention doivent nous être acheminées sous pli confidentiel par courriel à :

### Comité d'embauche

Réf. : Direction générale à la Fédération franco-ténoise

Courriel : [recrutementFFT@franco-nord.com](mailto:recrutementFFT@franco-nord.com)

**Clôture du concours : 3 avril 2018 à 20h (heure des Rocheuses)**

## Pour toute information

La Fédération franco-ténoise

Direction générale

[dgfft@franco-nord.com](mailto:dgfft@franco-nord.com)

[www.federation-franco-tenoise.com](http://www.federation-franco-tenoise.com)

*Nous vous remercions pour l'intérêt que vous manifestez pour ce poste. Seules les candidatures retenues seront contactées.*