



Saskatoon, le 25 février 2021

RECRUTEMENT D'UNE DIRECTION GÉNÉRALE (CNP : 0423)

La Communauté des Africains Francophones de la Saskatchewan (CAFS) est une organisation communautaire constituée en 2008 en vertu de la Loi sur les sociétés sans but lucratif de la Saskatchewan (1995). Elle œuvre à l'accueil, l'accompagnement et l'intégration de la diaspora Africaine francophone dans la province, ainsi qu'à la promotion de sa culture.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Plateforme du Nouvel Arrivant (stratégie et cadre de collaboration multisectoriel visant à créer les conditions propices à l'inclusion et à l'intégration effectives de ses membres en Saskatchewan), la CAFS est à la recherche d'un (une) directeur (trice) général (e).

La personne recrutée doit être bilingue et avoir une formation universitaire en gestion et administration ou une combinaison de formation et d'expérience pertinentes pour le poste. Connaître la CAFS, la Communauté fransaskoise et les enjeux de l'immigration francophone en milieu minoritaire sont essentiels. La connaissance du fonctionnement des Organismes sans but lucratif et des programmes de financement gouvernementaux est requise.

Compétences exigées :

- Usage courant des outils Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Excellente communication écrite et orale ;
- Excellentes compétences organisationnelles ;
- Capacité de concevoir et de mettre en œuvre des plans d'action ;
- Expérience substantielle dans la rédaction des demandes et l'obtention de financements ;
- Expérience appréciable dans la gestion des projets impliquant diverses parties prenantes dans un contexte multiculturel ;
- Expérience appréciable dans la gestion des ressources humaines et financières ;
- Avoir de l'entregent et de la compétence culturelle ;
- Être ouvert aux changements et avoir le souci du détail et des résultats ;

Le travail consistera sans s'y limiter à :

- Exécuter les projets et programmes de l'organisme suivant les directives du Conseil d'Administration ;
- Établir et maintenir des partenariats pour la mise en œuvre de la Plateforme du nouvel arrivant ;
- Planifier, organiser et assurer la mise en œuvre des projets et programmes ;
- Assurer la gestion quotidienne de la CAFS (administration, finances et ressources humaines) et la représenter auprès des partenaires communautaires et gouvernementaux ;
- Diversifier les services offerts et les sources de financement ;
- Veiller à l'offre de services de proximité auprès des membres à travers la province ;
- Évaluer les projets dans une perspective d'amélioration continue ;
- Rédiger les rapports financiers et d'activités selon les exigences des bailleurs de fonds.
- Se déplacer à travers la province et être disponible de travailler au besoin durant les fins de semaine ou en dehors des heures de travail régulières.

La vérification du casier judiciaire incluant les secteurs vulnérables sera exigée avant l'entrée en fonction. Le (la) candidat (e) retenu (e) devra également posséder un permis de conduire valide en Saskatchewan.

Détails du poste

- **Contrat** : poste à temps plein pour une année avec possibilité de renouvellement.
- **Salaire** : Selon l'échelle salariale et en fonction de la formation et/ou l'expérience.
- **Lieu de travail** : Saskatoon.
- **Entrée en fonction** : Le plus tôt possible.

Les personnes intéressées par cet emploi sont priées d'envoyer leur Curriculum Vitae et une lettre de motivation par courriel à presidence@cafs-sask.org; à l'attention de Sylvie Niyongere, Présidente de la CAFS. La date limite est fixée au **15 Mars 2021 à 23h00**, heure de la Saskatchewan.

Nous remercions ceux et celles qui enverront leurs candidatures mais seules les personnes sélectionnées pour passer aux autres étapes du processus de sélection seront contactées.