



Offre d'emploi au poste de Directeur ou Directrice générale de la FAMEQ

Description sommaire de la fonction

Le directeur général ou la directrice générale relève du Conseil d'administration de la FAMEQ. Il ou elle est responsable de la gestion et du développement de la Fédération (administrative et financière, matérielle, des ressources humaines bénévoles et rémunérées, des communications et de la mise en marché, du service à la clientèle, de la vigie des médias sociaux). Il ou elle est également responsable de la représentation auprès de ses partenaires, et ce, en respectant la mission, la vision et les orientations établies par le CA.

Description détaillée de la fonction

Le directeur ou la directrice générale :

- Travaille étroitement avec le président du conseil d'administration;
- Élabore et réalise un plan d'action pour le développement de la FAMEQ en cohérence avec les orientations stratégiques;
- Est responsable de la prise en charge du rapport annuel et de la planification de l'assemblée générale annuelle;
- Planifie et coordonne la réalisation du congrès annuel et gère l'équipe de bénévoles;
- Développe l'offre de services aux membres, dont la formation en ligne;
- Prépare et administre le budget annuel en collaboration avec la comptable et en assure le suivi;
- Réalise les campagnes annuelles de recrutement et d'adhésion;
- Maintient des liens fonctionnels harmonieux avec les membres des différents comités, les membres des CA des Associations régionales et les membres du CA de la FAMEQ ;
- Entretient des liens avec les instances gouvernementales, l'industrie, les partenaires communautaires, les regroupements et organismes en lien avec la mission de l'organisation;
- Assure le rayonnement de l'organisation dans l'ensemble des régions (médias sociaux, les relations avec les médias);
- Veille au respect des politiques et procédures de la FAMEQ;
- S'assure de la planification, l'acquisition et l'entretien des ressources matérielles et informationnelles;
- Élabore les programmes de commandites et de partenariats; sollicite les candidats potentiels et en assure les suivis;
- Effectue toute autre tâche connexe.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration, marketing, gestion d'organismes culturels ou sans but lucratif ou tout autre domaine connexe;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Google suite, Microsoft Office) et de vidéo conférence (Skype, Zoom);
- Excellente maîtrise du français oral et écrit.

Atouts

- Un minimum de trois (3) ans d'expérience dans un poste de gestion comprenant des responsabilités de gestion de ressources humaines, financières et matérielles, dans une organisation sans but lucratif ou une expérience jugée équivalente;
- Connaissance du milieu de la musique et de l'éducation.

Toute combinaison de scolarité et expérience pertinente sera également analysée par le comité de sélection.

Profil recherché

- Leadership et esprit d'équipe affirmés;
- Grand sens de l'initiative, de l'innovation et une forte capacité de prise de décision;
- Proactif avec un sens très élevé de l'engagement, de la responsabilité et de l'imputabilité;
- Bon sens politique et stratégique;
- Capacité à bien communiquer;
- Capacité à mener plusieurs dossiers en gérant les priorités et en respectant les échéanciers;
- Habilité relationnelle développée;
- Créatif, visionnaire.

Rémunération globale: Concurrentielle aux autres organismes œuvrant dans le même secteur d'activités.

Nature du poste : Contrat annuel à temps partiel (renouvelable).

Horaire : 3 jours par semaine (horaire flexible selon les besoins de la Fédération).

Entrée en fonction : Immédiate (sujet à négociation selon les disponibilités du candidat ou de la candidate).

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un curriculum vitae détaillé en français, daté et signé, incluant une lettre de motivation ainsi que tout document que le candidat ou la candidate juge pertinent AVANT le 4 décembre 2020, 17 h, par courriel à l'adresse : recrutement@fameq.org.