

Offre d'emploi: direction générale

Le Regroupement artistique francophone de l'Alberta (RAFA) est un organisme de services professionnels aux arts qui regroupe les artistes, les organismes et entreprises artistiques et culturels d'expression française de l'Alberta. Le Regroupement artistique francophone de l'Alberta (RAFA), porte-parole des arts et de la culture d'expression française de l'Alberta, connecte, soutient et favorise la professionnalisation, l'essor et la vitalité de sa communauté artistique.

Sous l'autorité du conseil d'administration du RAFA, la direction générale est la première responsable de la gestion de l'organisme. À ce titre, elle planifie, coordonne et supervise l'ensemble des activités de représentation, de financement, d'animation des structures démocratiques et de gestion des ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation du mandat et à la mise en œuvre de la programmation du RAFA.

Tâches et responsabilités reliées au poste:

- Gestion financière
- Gestion des ressources humaines
- Planification stratégique et programmation annuelle
- Représentation politique, liaisons gouvernementales et relations publiques
- Animation et coordination des structures démocratiques du RAFA

Pour une liste complète des tâches et responsabilités du poste, cliquez [ici](#).

Compétences recherchées:

- Diplôme universitaire dans une discipline en lien avec le poste ou un agencement acceptable d'études, de formations et (ou) d'expérience reliées au poste (5 ans et plus).
- Démontrer une connaissance de la francophonie en situation minoritaire et plus particulièrement du secteur artistique et culturel.
- Faire preuve d'un sens de l'engagement et d'une grande capacité d'adaptation.
- Montrer des capacités d'analyse, de recherche et de conceptualisation.
- Capacité d'opérer de façon stratégique.
- Faire preuve d'aptitudes fortes en planification, de rigueur et d'un souci du détail.
- Faire preuve de créativité et de vision.
- Faire preuve de leadership, d'écoute, de tact et de diplomatie.
- Faire preuve de sensibilité à l'égard de la diversité et de l'inclusion.
- Capacité d'analyse, esprit de synthèse et bon jugement.
- Posséder de fortes compétences en communications écrites et verbales, en français et en anglais.
- Travailler en équipe et de façon autonome.

Entrée en poste: dès que possible, 35 heures par semaine.

Salaire: L'échelle salariale et les avantages sociaux rattachés à ce poste sont compétitifs au milieu associatif. En plus d'un salaire de base, le RAFA souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et offre un ensemble d'avantages sociaux ainsi qu'un milieu de travail respectueux, souple, stimulant et positif. La personne doit avoir une flexibilité pour travailler occasionnellement en soirée et les fins de semaine.

Le siège social du RAFA est situé à Edmonton.

Si le poste vous intéresse, vous devez faire parvenir une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae, par courriel, à Marcel Prévile, président du RAFA, avant le 15 décembre 2023 à minuit à: enigma.mgjp@gmail.com

Dans votre lettre, veuillez démontrer clairement, en utilisant des exemples concrets, comment vos expériences répondent aux exigences du poste.