



RÉSEAU-FEMMES DU Sud-ouest de l'Ontario

Directrice générale

Poste à temps plein

Le Réseau-femmes du Sud-ouest de l'Ontario, est un organisme à but non lucratif, qui selon une approche féministe en tenant compte des droits à l'égalité des femmes, vient en aide aux femmes francophones du Sud-ouest de l'Ontario. Le RFSOO, qui a été mandaté par le Ministère des services sociaux et communautaires comme agence Régionale, recherche une directrice générale pour un poste, à Sarnia, à temps plein.

Sous la gouvernance du conseil d'administration, la directrice générale est responsable de la gestion de l'agence régionale incluant le bureau satellite de Windsor. La personne choisie doit démontrer un haut niveau d'engagement et d'énergie pour assurer le bon fonctionnement d'un organisme à but non lucratif.

Exigences académiques, expérience professionnelle:

- ❖ Diplôme universitaire ou collégial et/ou expérience pertinente;
- ❖ Expérience en gestion (minimum de 2 ans)

Connaissances techniques du domaine

- ❖ Excellentes aptitudes organisationnelles, disponibilité et flexibilité;
- ❖ Habilité à gérer des situations de crise et à intervenir auprès des femmes victimes de violence;
- ❖ Connaissance de l'approche féministe;
- ❖ Bonne capacité de communication écrite et verbale en français et en anglais;
- ❖ Bonne connaissance des agences de services sociaux et du système judiciaire de l'Ontario;
- ❖ Habilité à maintenir de bonnes relations de travail avec l'équipe d'employées, les bénévoles, les partenaires communautaires;
- ❖ Posséder un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule fiable;
- ❖ Passer une vérification d'antécédents criminels.

AVANTAGES POUR CE POSTE:

- ❖ Connaissance des régions du Sud-ouest de l'Ontario, spécialement de Sarnia-Lambton et de Windsor et environ;
- ❖ Connaissance des services sociaux et communautaires ainsi que les programmes d'aide;
- ❖ Habilité ou expérience en administration d'organisme sans but lucratif;
- ❖ Expérience en communication et en marketing;
- ❖ Dynamisme personnel et capacité de motiver les autres.

Autres informations :

Lieu de travail est à Sarnia Ontario;

35 heures par semaine/ salaire selon expérience;

Début d'embauche : mars 2012;

Date limite : 17 février 2012;

Envoyer votre curriculum vitae, rédigé en français, par courriel à : rfsoosq@hotmail.com : ou par la poste : RDFSQ, C.P. 514, Sarnia Ontario, N7T 7J4

Seules les candidatures retenues par le comité de sélection seront contactées pour une entrevue.