

OFFRE D'EMPLOI DIRECTION RÉGIONALE



ACFA
Régionale de Centralta

Sous la supervision du Conseil Administration de l'ACFA Régionale de Centralta, la direction régionale est responsable d'assurer le développement communautaire dans le région et la coordination des dossier de l'ACFA régionale de Centralta.

Fonctions et responsabilités

- Faciliter, animer et agir comme catalyseur pour le développement de la communauté francophone de la région de Centralta ;
- Assurer la préparation, le bon déroulement et les suivis des rencontres du Conseil d'administration et des sous-comités (au besoin) ;
- Coordonner la démarche et assurer la mise en œuvre de la planification stratégique et opérationnelle de l'ACFA régionale de Centralta ;
- Développer des partenariats et assurer la liaison et la communication régulière avec les partenaires communautaires, municipaux et gouvernementaux ;
- Assurer la recherche et l'obtention du financement pour l'ACFA régionale de Centralta ;
- Coordonner les activités et événements de l'ACFA régionale de Centralta ;
- Développer, maintenir et diffuser un calendrier des activités et événements francophones de la région ;
- Participer aux activités du réseau des ACFA régionales (Franco-Réso, Congrès annuel de la francophonie albertaine et Forum communautaire) ;
- Assurer la gestion, l'embauche et la supervision des ressources humaines (au besoin) ;
- Assurer la gestion des bénévoles (recrutement, orientation, formation et rétention) ;
- Gérer, contrôler et diffuser des rapports financiers et d'activités aux instances appropriées
- S'acquitter au quotidien des tâches administratives (comptabilité, mise à jour du site web, réseaux sociaux, courriels et appels) ;
- Effectuer toute autre tâche connexe requise.

Conditions

- Poste cadre, à temps plein, 37,5h heures/semaine
- Lieu de travail : Bureau de l'ACFA régionale de Centralta, Legal, Alberta
- Entrée en poste : aussitôt que possible
- Salaire selon le profil du candidat + avantages sociaux (Santé, REER)

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à :

direction.centralta@acfa.ab.ca

Pour plus d'information
centralta.acfa.ab.ca/emploi/