



OFFRE D'EMPLOI
DIRECTION GÉNÉRALE
RÉSEAU SANTÉ EN FRANÇAIS AU NUNAVUT (RÉSEFAN)

**Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.*

Le conseil d'administration du [Réseau Santé en français au Nunavut \(RÉSEFAN\)](#) recherche une nouvelle direction générale. Le RÉSEFAN est un organisme sans but lucratif dont la mission est de contribuer au mieux-être et à l'amélioration de la santé des francophones du Nunavut, via un meilleur accès à des services de santé adaptés à leur langue et la diversité de leurs cultures. Le RÉSEFAN privilégie une approche de partenariat et de concertation dans la mise en place d'initiatives innovantes au sein de la communauté franco-nunavoise et du système de santé et de services sociaux du Nunavut. Le RÉSEFAN recherche une personne dynamique en mesure de déployer sa [planification stratégique](#) et de mener à bien sa programmation et ses projets à court, moyen et long terme. La programmation déployée par le RÉSEFAN est complémentaire et contribue à la programmation [Parcours Santé 2018-2023 – Passer à l'accès](#) de la [Société Santé en français \(SSF\)](#).

Responsabilités générales :

Sous la supervision du conseil d'administration (CA) :

- Assumer la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles;
- Produire l'information sur les opérations et les enjeux pour en informer le CA;
- Contribuer avec la présidence à établir l'ordre du jour des rencontres du CA;
- Coordonner les instances et appliquer les statuts et règlements et les politiques;
- Produire et signer les déclarations de conformité (financières et légales);
- Déployer la programmation et les projets pour l'atteinte des objectifs et des cibles;
- Initier et animer le processus de planification stratégique 2023-2028.

Fonctions spécifiques :

- Gérer les opérations et en assurer le bon déroulement;
- Élaborer et appliquer les procédures découlant des politiques adoptées par le CA;
- Embaucher, superviser, évaluer et remercier les employés, les consultants et les bénévoles;
- Préparer un budget de fonctionnement et assurer la réalisation des états financiers;
- Mettre en œuvre la programmation 2018-2023 et déployer les projets;
- Contribuer au développement de la programmation 2023-2028;
- Produire les plans de travail, les budgets et les rapports d'activités pour les bailleurs de fonds;
- Établir et déployer le plan de communication, les communications, l'animation des médias sociaux et la mise à jour du site Internet;
- Représenter le RÉSEFAN à la Table des directions générales de la SSF, aux autres instances de concertation et auprès des organismes partenaires;
- Voir aux bonnes relations avec les parties prenantes (membres, clients, bénévoles, donateurs, etc.)
- Effectuer une liaison efficace auprès des responsables gouvernementaux et des organismes partenaires du Nunavut selon le modèle de réseautage;
- Assurer la contribution du RÉSEFAN au *Plan de développement global de la communauté franco-nunavoise*, porté par l'Association des francophones du Nunavut;
- Rechercher et consolider le financement.

Profil de compétences et capacités recherchés :

- Formation universitaire minimale de premier cycle dans un domaine pertinent;
- Expérience dans les domaines de la santé, des services sociaux et de la santé publique;
- Expériences en gestion de programmes, de projets et/ou d'organismes sans but lucratif;
- Leadership partagé et collaboration;
- Vision stratégique;
- Sens éthique;
- Expérience en gestion axée sur les résultats et en approche de théorie du changement;
- Bilinguisme français - anglais et qualité attestée du français écrit;
- Autonomie, détermination et polyvalence;
- Sens aigu de l'organisation et capacité à naviguer dans un environnement complexe et changeant;
- Forte capacité de réseautage en milieux professionnel et communautaire;
- Être en mesure d'analyser des stratégies d'action pancanadiennes et des politiques publiques en vue de les adapter aux réalités territoriales et aux besoins des communautés de l'Arctique canadien.

Des atouts :

- Expérience dans le domaine de la santé et des services sociaux et des langues officielles;
- Connaissance du contexte pluriculturel et nordique du Nunavut;
- Expérience pertinente dans une communauté francophone en situation minoritaire;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle et, ou, maîtrise;
- Cumul d'années d'expérience en gestion.

Conditions de travail :

- Le lieu de travail est à Iqaluit au Nunavut, à temps plein;
- Durée minimale de deux ans avec possibilité de renouvellement;
- Horaire flexible et ajusté en fonction des besoins découlant de l'exploitation du RÉSEFAN;
- Disponibilité requise pour du travail occasionnel le soir et les fins de semaine et pour des déplacements hors du Nunavut;
- Rémunération annuelle compétitive, ajustée selon l'expérience, en plus d'une prime de vie nordique de 12 000\$/année;
- Avantages complémentaires suivants : Un billet d'avion Iqaluit-Ottawa par année pour usage personnel et 4 semaines de vacances par année;
- Si applicables, certains frais de déménagement seront remboursés pour une relocalisation à Iqaluit.

Entrée en fonction: le plus tôt possible.

Pour postuler : Faites parvenir **un curriculum vitae et une lettre de motivation en français en format PDF ainsi que deux (2) références professionnelles** à l'attention de Christelle Sessua, présidente du conseil d'administration, president@resefan.ca

Date Limite: **Ce poste sera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.**

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Pour information: Christelle Sessua, présidente, RÉSEFAN, president@resefan.ca

Pour consulter le site Internet : www.resefan.ca