

Opportunité d'emploi : Direction générale

Au nom de l'**Association francophone des municipalités du Nouveau-Brunswick (AFMNB)**, nous recherchons une personne qualifiée pour pourvoir le poste à la **direction générale** à son siège social situé à Petit-Rocher, au Nouveau-Brunswick.

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne sera responsable de la planification, de l'organisation et de la gestion des activités de l'AFMNB. Travaillant en collaboration avec les autres associations municipales de la province et du pays, ainsi qu'avec les organismes du milieu associatif de la communauté acadienne, la direction générale sera aussi responsable de la promotion des dossiers de l'organisation après des instances gouvernementales. La personne idéale doit être hautement motivée et doit faire preuve de solides compétences en analyse, en relations interpersonnelles et en leadership.

La personne idéale possède l'expérience et les compétences suivantes:

- Passion pour la mission de l'AFMNB et excellente compréhension des objectifs de l'organisation;
- Expérience et maîtrise de l'éventail des responsabilités d'une direction, notamment en matière de gestion financière, de ressources humaines, d'élaboration et d'évaluation des programmes, de planification stratégique, et d'enjeux actuels reliés aux municipalités et à la francophonie du Nouveau-Brunswick;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite en français et bonne connaissance en anglais;
- Doit posséder d'excellentes capacités communicationnelles et relationnelles ainsi que des habiletés marquées pour les chiffres;
- Capacité d'informer, de persuader et d'inspirer les publics cibles;
- Capacité à veiller au bon fonctionnement de l'organisation et de ses programmes en s'appuyant sur une approche collaborative et sur la promotion du travail en équipe;
- Très bonne capacité à développer et entretenir des relations professionnelles avec les organismes du monde municipal et du monde associatif de la communauté acadienne;
- Pensée stratégique et raisonnement analytique démontré afin d'élaborer les plans d'activités de l'AFMNB;
- Capacité à mobiliser l'équipe vers l'atteinte des objectifs de l'AFMNB; et
- Solide sens politique et capacité d'analyser et d'aborder les situations avec tact, diplomatie et jugement;
- Honnêteté, intégrité et éthique professionnelle.

Ce rôle nécessite un permis de conduire valide pour les déplacements hors du bureau, une disponibilité pour les déplacements fréquents et une flexibilité dans les heures de travail (c'est-à-dire en soirée et parfois les week-ends).

Pour en connaître davantage par rapport à cette opportunité, veuillez contacter Louysa Akerley (tél.: 506.878.1487; courriel: louysa@peoplestrong.ca).