



Offre d'emploi

Directeur général / Directrice générale, Association canadienne des centres de sciences

L'Association canadienne des centres de sciences (ACCS) est une organisation composée de membres, qui défend les intérêts des centres de sciences, des musées à vocation scientifique, des planétariums, des aquariums et d'organisations de sensibilisation répartis dans tout le pays, afin d'offrir aux personnes de tous les âges la possibilité de vivre des expériences scientifiques intéressantes, en œuvrant, à l'externe, avec des partenaires et les différents niveaux de gouvernement et, à l'interne avec ses membres.

Les personnes qui constituent les ressources humaines de l'ACCS, incluant le personnel rémunéré et les bénévoles, travaillent sans relâche dans le but de sensibiliser le public au rôle essentiel que les centres de sciences jouent pour développer la littératie scientifique au Canada, créer de nouvelles occasions de croissance, et offrir des programmes de perfectionnement professionnel exceptionnels aux personnes qu'ils emploient.

Pour combler le poste de directeur général / directrice générale, l'ACCS est à la recherche d'une personne idéaliste et positive, faisant preuve d'un fort leadership, et ayant la volonté de défendre les intérêts de ses membres.

Si vous êtes doté(e) des qualités suivantes, vous pourriez être la personne parfaite pour ce poste :

- Vous avez une grande force de persuasion, vous êtes un(e) communicateur / communicatrice passionné(e), avec un excellent sens du contact ;
- Vous aimez l'action, vous aimez entreprendre des choses, vous savez vous adapter, et vous avez une approche novatrice en matière de planification d'affaires ;
- Vous savez résoudre les problèmes et êtes toujours proactif(-ve) à cet égard, et vous avez également un grand sens de l'éthique ;
- Vous êtes profondément attaché(e) à offrir des programmes de qualité, et à les évaluer en vous basant sur des données ;
- Vous êtes doté(e) d'une grande aptitude au leadership, vous êtes capable de travailler avec un conseil d'administration composé de collaborateurs aux expériences variées, vous savez encadrer et guider tant le personnel rémunéré que les bénévoles, et vous avez un don pour cultiver les relations.
- Vous croyez à la prise de décisions fondées sur des données probantes ainsi qu'à l'importance pour une société de posséder des connaissances scientifiques.

- Vous êtes capable d'apprendre de nouvelles choses sur une base quotidienne, et vous en avez le désir.

Idéalement, vous répondrez aussi aux critères suivants :

- Vous avez une passion pour la communication scientifique.
- Vous détenez un diplôme en administration des affaires, et vous avez au moins 5 années d'expérience comme cadre supérieur(e), y compris en gestion de budget.
- Vous avez déjà travaillé avec un conseil d'administration.
- Vous excellez dans le domaine de l'organisation, et vous êtes capable d'encadrer du personnel, de gérer et de mettre sur pied des équipes hautement efficaces, ainsi que de fixer et d'atteindre des objectifs stratégiques, et de gérer un budget.
- Vous avez de l'expérience dans les domaines de la défense d'intérêts particuliers auprès du gouvernement, des levées de fonds et du travail avec des bénévoles.
- Vous pouvez communiquer dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français).

Fonctions reliées au poste :

- Mise en œuvre de la politique et des décisions du conseil d'administration
- Planification et gestion opérationnelles
- Planification et gestion des programmes
- Planification et gestion des ressources humaines
- Planification et gestion financières
- Relations avec les parties prenantes et défense d'intérêts

Les candidatures seront évaluées au fur et à mesure que nous les recevrons. Elles devront nous parvenir d'ici le 16 février au plus tard. Veuillez envoyer votre C. V. et votre lettre de présentation à careers-carrieres@casc-accs.com.