



Offre d'emploi interne/externe

Poste à pourvoir : directrice ou directeur, développement du marché du travail

Plein temps – Durée : 12 mois
Relève de : la directrice générale
Salaire : de 65 000 \$ à 70 000 \$
Date de clôture : le 7 octobre 2011 (17 heures)

L'Association des femmes autochtones du Canada (AFAC) est fondée sur l'objectif commun d'améliorer, de promouvoir et de favoriser le bien-être social, économique, culturel et politique des femmes autochtones (Premières Nations et Métisses) au sein de leurs propres sociétés et de la société canadienne. Notre objectif en tant qu'employeur est d'aider nos employés à réaliser leur plein potentiel dans un milieu de travail exempt de harcèlement, de discrimination et d'obstacles à leur réussite.

Les principaux domaines de responsabilité

La directrice ou le directeur, développement du marché du travail supervise la recherche sur des questions liées au marché du travail qui touchent les femmes autochtones et leurs familles, élabore des propositions et des programmes, gère des programmes et des recommandations de projets pouvant faire avancer des stratégies efficaces de défense des droits et promotion des intérêts. La ou le titulaire est aussi responsable de fournir un soutien technique aux associations membres provinciales et territoriales (AMPT) de l'AFAC. De plus, elle ou il a la responsabilité de reconnaître les tendances du marché du travail et de repérer de nouveaux projets et de nouvelles possibilités pour l'AFAC ainsi que de nouvelles sources de financement.

Résumé des fonctions

- Solide compréhension et engagement manifeste envers les principes, les valeurs et le mandat de l'Association des femmes autochtones du Canada
- Aptitude à fournir une analyse des politiques et à superviser la recherche, à élaborer des positions découlant des politiques et à promouvoir des stratégies efficaces de défense des droits et de promotion des intérêts
- Expertise sur les enjeux liés au marché du travail, incluant l'emploi, les services de garde et l'accès aux services de garde
- Aptitude à effectuer une analyse pertinente basée sur la culture et le « genre »
- Bonnes aptitudes d'élaboration de propositions et bonne connaissance des instances de financement gouvernementales, de la négociation d'accords de contribution et des processus de production de rapports

- Aptitude à gérer et coordonner de manière efficace des programmes, des projets et les ressources financières et humaines connexes, incluant l'aptitude à formuler des budgets et à revoir les états financiers;
- Aptitudes élevées en statistiques, en économique et budgétisation
- Aptitude à appliquer une pensée critique et à prendre des décisions au sein des secteurs de programmes, souvent dans un court délai
- Aptitudes de résolution de conflits
- Aptitude à formuler des politiques et des directives et à les traduire en une planification et une livraison de programmes efficaces et efficaces
- Excellentes aptitudes de communication orale et écrite

Qualifications

- La candidate ou le candidat doit posséder un diplôme universitaire en administration des affaires, en finances ou dans un domaine connexe, ou avoir une expérience professionnelle équivalente.
- Bilinguisme considéré comme un atout.

Tous les candidats intéressés doivent soumettre un curriculum vitae et une lettre d'accompagnement ainsi que les noms et les coordonnées de trois références, au plus tard le mercredi 7 octobre 2011 à 17 heures, à :

Claudette Dumont-Smith
Directrice générale
1, rue Nicholas, 9^e étage
Ottawa, ON K1N 7B7
Courrier électronique: cdumontsmith@nwac.ca

Les candidats doivent montrer clairement comment ils répondent aux exigences de qualification de l'affichage. La préférence sera accordée aux candidats autochtones admissibles. La vérification des références est impérative pour ce poste.

Veillez noter que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.