

Offre d'emploi

Poste à combler :	Directeur régional Nord/Est (avec une orientation en Immigration)
Supérieur immédiat :	Directeur général
Catégorie :	Temps complet (35hr/semaine)
Durée du contrat :	Permanent
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Lieu de travail :	Sudbury
Échelle salariale :	Entre 90 000\$ et 98 000\$

Vous aimez relever les défis ? Vous êtes un leader visionnaire, dynamique et audacieux ? Si vous êtes une personne possédant ces qualités, rejoignez notre équipe, SÉO, le seul réseau provincial en développement économique et en employabilité.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur général, le directeur régional Nord/Est planifie et gère les stratégies de développement et de déploiement des livrables économiques (programmes, produits, services et projets) de la SÉO. Le directeur prépare un plan de service aligné à la planification stratégique de la SÉO, tout en tenant compte de la diversification de ressources requises (humaines, financières, matérielles et informationnelles), et ce, à l'intérieur d'un échéancier acceptable pour toutes les instances impliquées. Il appuie les agents de développement économique ainsi que les conseillers en employabilité dans leur travail de planification annuelle, d'élaboration et de mise en place de livrables qui seront déployés dans une région ou de manière provinciale, dans la prospection de clientèles, l'offre de livrables permettant ainsi une diversification potentielle des sources de financement de la SÉO. Par ailleurs, le directeur régional initie et entretient des relations d'affaires stratégiques au sein de réseaux corporatifs d'affaires, d'organisations communautaires francophones, bilingues et anglophones, auprès de divers paliers gouvernementaux (municipalités, élus provinciaux et fédéraux) y compris des bailleurs de fonds et qui sont susceptibles d'accroître la visibilité et l'expansion de la SÉO. Enfin, le directeur, de concert avec d'autres instances, travaille à la diversification des sources de financement gouvernementales en demeurant à l'affût d'appuis financiers potentiels qui permettront la pérennité des livrables dont il a la responsabilité au sein de la SÉO.

Le titulaire veille à identifier, de façon précise, des cibles de rendement en matière d'employabilité et d'entrepreneuriat. Il sera appelé, annuellement, à évaluer les stratégies du programme Employabilité et Immigration permettant de déterminer l'atteinte des cibles de rendement liées aux exigences des bailleurs de fonds et la planification stratégique triennale de la SÉO.

RESPONSABILITÉS EN EMPLOYABILITÉ ET IMMIGRATION

Planification stratégique du programme Employabilité et Immigration

- Aligne la planification du secteur, les livrables (programmes, produits et services) avec le plan stratégique de la SÉO; porte une attention particulière à la dernière année de la planification stratégique dans l'alignement des livrables.
- Demeure à l'affût des mouvements francophones migratoires internationaux, les conflits et autres éléments économiques pouvant soutenir l'identification de besoins futurs en matière d'immigration francophone provenant de l'international.
- Rédige, pour son secteur, un plan d'action, y compris l'élaboration des stratégies de développement des livrables, des stratégies de communication, l'identification des ressources financières et humaines requises ainsi que les indicateurs de rendement menant à la réalisation du plan stratégique de la SÉO.

Évaluation des programmes, des services et des outils

- Analyse les données recueillies de la clientèle, à partir des bases de données des programmes, et veille à ce que les informations portent à action en ce qui a trait à l'amélioration du programme et de la prestation de travail.
- Présente annuellement, aux bailleurs de fonds, les résultats des services offerts à la clientèle du programme Employabilité et Immigration.

Gestion des ressources humaines et de services externes

- Supervise l'équipe d'Employabilité et Immigration en ce qui a trait à certaines fonctions de gestion des ressources humaines telles que la dotation, l'orientation, l'attribution des responsabilités, le développement d'un plan de formation ainsi que l'évaluation de rendement des ressources.
- Évalue, selon les modalités organisationnelles, les cibles atteintes par le personnel en place au sein des programmes d'Employabilité et Immigration.

Promotion, communication et représentation

- Promeut la valeur ajoutée de l'embauche de nouveaux arrivants francophones auprès des réseaux d'employeurs et des communautés dans leur ensemble.
- Coordonne le suivi des communications (communiqué de presse, outils de promotion, etc.) auprès du personnel approprié en fonction des besoins du programme Employabilité et Immigration.
- Autorise la présence (kiosque) du personnel approprié d'Employabilité et Immigration lors d'activités telles que foires, rencontres communautaires, journées portes ouvertes etc...
- Participe, selon les besoins, à des rencontres de concertation avec des pourvoyeurs de services dans le cadre de mesures de soutien à l'emploi, à l'entrepreneuriat et à l'immigration.

RESPONSABILITÉS EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Planification stratégique du secteur

- Aligne la planification du secteur, les livrables avec la planification stratégique; porte une attention particulière à la dernière année de la planification stratégique dans l'alignement des livrables.
- Contribue à établir, en collaboration avec l'ensemble des directeurs de la SÉO, un portrait des environnements interne et externe de l'organisation.
- Rédige un plan de service, pour son secteur, y compris l'élaboration des stratégies de développement des livrables, des stratégies de communication, identifie les ressources financières et humaines requises ainsi que les indicateurs de rendement qui soutiennent la réalisation du plan stratégique de la SÉO.

- Aligne le cadre de gestion de projets avec les exigences, les attentes et les besoins de la SÉO, mais plus précisément les exigences des bailleurs de fonds.
- Gère l'ensemble des activités du secteur ainsi que son développement, en général.
- Rassemble l'information requise (besoins, attentes, budget, statistiques, lettres d'appuis, etc.) et rédige les demandes de subventions répondant aux besoins des livrables et aux exigences des bailleurs de fonds.

Recherche et innovation

- Gère les stratégies de validation des besoins des communautés de langues officielles en situation minoritaire (CLOSM) de l'Ontario en ce qui a trait à l'offre de livrables.
- Gère les projets de recherche liés à différents secteurs économiques et/ou recueille des données pertinentes aux pôles stratégiques de la SÉO ; peut-être appelé à travailler en collaboration avec des instituts de recherche, des programmes universitaires dans les domaines d'interventions propres à l'organisation.
- Planifie et gère la mise en œuvre de différents modèles de développement économique (entrepreneuriat, entreprise sociale, développement de coopératives, etc.) en concordance avec les livrables de la SÉO.
- Réalise une veille stratégique continue quant aux priorités gouvernementales ainsi qu'au positionnement politique de l'ensemble des paliers gouvernementaux dans les secteurs du développement économique liés aux livrables de la SÉO.
- Demeure à l'affût des appels d'offres ministériels.

Expansion et création de nouveaux livrables

- Propose suite à une analyse exhaustive, un plan de priorisation des possibilités d'expansion des livrables dans son secteur, lorsque la situation s'y prête.
- Appuie et facilite le développement de projets pilotes liés à la mise en œuvre de livrables en tenant compte des modèles de développement économique adaptables aux besoins.
- Gère le déploiement provincial des livrables de la SÉO ; est appelé à veiller à ce que les licences de certains livrables soient respectées.
- Établit des liens d'affaires avec les organisations responsables des licences d'opérations des livrables afin que les modalités de la gestion des livrables soient respectées.

Pratiques et processus uniformisés en gestion de projets

- Appuie les ressources dans l'alignement des projets en égard à la planification stratégique de la SÉO ainsi qu'aux besoins des communautés.
- Soutient les agents de développement dans l'application des meilleures pratiques et des normes à toutes les étapes des projets.
- Appuie les agents de développement dans la conceptualisation, la définition, la planification et l'exécution des projets de toute envergure selon les projets prioritaires.
- Appuie et outille l'ensemble des agents de développement dans la préparation des documents menant à la présentation de projets au comité de gestion.
- Offre, si nécessaire, du soutien aux agents de développement dans la rédaction de la demande d'approbation du projet, la préparation de la charte de projets, la demande de modification de projets, selon les étapes de l'évolution des projets.
- Participe, à titre de membre du comité de gestion, aux recommandations d'approbation ou de rejet des projets présentés ; veille à ce que les demandes de subventions soient rédigées suite à l'approbation des projets.
- Effectue auprès des agents, les suivis aux demandes d'approbation de projets ainsi qu'aux chartes de projets.
- Appuie les agents qui doivent effectuer des études de préféabilité ou de faisabilité des projets,

selon l'envergure envisagée.

- Évalue et valide, en collaboration avec les agents de développement, la suffisance de ressources humaines, financières et matérielles pour chacun des projets.
- Consulte les agents de développement et forme les « équipes projets », selon la nature du projet, les compétences des ressources recherchées et l'envergure envisagée.
- Contribue à l'identification des personnes à haut potentiel en matière de gestion de projets, permettant de créer de la relève au sein des agents et de développer les compétences de l'ensemble des ressources de la SÉO.
- Fournis de la rétroaction permettant la bonification de l'inventaire des compétences des agents de développement de la SÉO.

Évaluation des livrables, de la gestion des projets, administration et imputabilité

- Contribue par son expertise, à l'évaluation des investissements permettant à la SÉO de démontrer les nombreux avantages quantitatifs et qualitatifs des livrables et projets.
- Appuie les agents de développement dans l'évaluation sommative de chacun des projets afin de pouvoir mesurer les impacts des projets, et éventuellement, de leur mise en place.
- Appuie les agents de développement dans la rédaction d'un rapport de clôture de projets (leçons apprises) et d'un rapport d'activités annuel répondant aux exigences et aux suivis requis par les bailleurs de fonds.
- Contribue à la rédaction du rapport annuel en misant sur le travail accompli dans son champ d'action

Gestion des ressources humaines de l'équipe

- Gère une équipe d'employés en développement économique et employabilité; est appelé à participer à la dotation, à orienter les nouveaux employés, à préparer un plan de formation, à effectuer une évaluation annuelle de leur rendement, à suivre leur cheminement de carrière et à identifier la relève au sein de l'équipe.
- Agis à titre de coach auprès des membres de l'équipe en ce qui a trait à l'ensemble de leur prestation de travail y compris la prospection de clientèles, l'offre et le déploiement de livrables, le travail de conception de nouveaux livrables, la révision de contenu de documents provenant des agents afin de leur permettre d'accomplir, de manière autonome, le travail avec confiance et compétence.
- Détermine de concert avec les agents, le travail réalisable en lien avec le financement obtenu.
- Établis pour chaque membre de l'équipe, des objectifs annuels de rendement et effectue les rencontres de suivi appropriées.
- Veille à ce que les politiques organisationnelles soient suivies par le personnel de l'équipe.
- Participe à l'intégration harmonieuse des nouveaux employés au sein de la SÉO par le développement de compétences et de connaissances liées à la gestion des projets.

Gestion administrative et financière

- Effectue la vérification judicieuse de toutes les dépenses des programmes sous sa responsabilité, préalablement à l'autorisation.
- Rédige et produit les rapports financiers, les rapports statistiques, les rapports d'activités trimestriels ainsi que les rapports d'évaluation des ateliers de formation requis par les bailleurs de fonds.
- Reçoit les rapports et les documents et les transmet aux bailleurs de fonds
- Reçoit et valide les demandes de vacances et de congés des employés de l'équipe Employabilité et Immigration et les agents de développement économique selon les besoins de services.
- Gère les achats d'envergure devant être effectués pour le compte du programme Employabilité et Immigration et Emploi et pour les agents.

Promotion, représentation et partenariats

- Initie et entretient des relations d'affaires stratégiques au sein de réseaux corporatifs d'affaires, d'organisations communautaires francophones, bilingues et anglophones, auprès de divers paliers gouvernementaux (municipalités, élus provinciaux et fédéraux) y compris des bailleurs de fonds et qui sont susceptibles d'accroître la visibilité et l'expansion de la SÉO.
- Recherche, développe et sollicite de nouveaux partenariats d'affaires dans de nombreuses communautés en Ontario, y compris au sein des secteurs public, parapublic, communautaire et privé; est appelé à développer, à négocier, à mettre en place et à effectuer des suivis des protocoles d'ententes de partenariats.
- Crée et demeure à l'affût d'occasions d'affaires pouvant permettre au directeur général d'intervenir stratégiquement, et d'une perspective politique, dans des dossiers qui pourraient toucher la SÉO.
- Promeut les livrables de la SÉO lors des activités de représentation.
- Siège à divers comités d'envergure permettant de la SÉO d'obtenir une visibilité optimale, stratégique et politique, liée à ses pôles stratégiques.

Toutes autres tâches connexes, liées au champ d'intervention du poste, qui lui seraient confiées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Détenir un diplôme de deuxième cycle en administration des affaires ou dans un domaine connexe;
- Avoir un minimum de cinq ans d'expérience de gestion au sein d'une organisation dont le mandat est apparenté au développement économique, à la gestion de projets, en immigration ou en gestion de livrables.
- Un diplôme de premier cycle combiné avec au moins huit ans d'expérience professionnelle pertinente serait jugé comparable.

CONNAISSANCES DIVERSIFIÉES

- Très bonnes connaissances liées aux pratiques de gestion budgétaire dans un cadre de gestion d'un organisme à but non lucratif.
- Très bonnes connaissances des défis et des occasions d'affaires liés à l'immigration, à l'employabilité et à l'entreprenariat.
- Bonne connaissance des enjeux économiques des communautés francophones, plus spécifiquement celles en situation minoritaire sur l'ensemble du territoire ontarien.
- Très bonne connaissance des différents modèles d'affaires.
- Bonne connaissance des acteurs stratégiques des secteurs publics, parapublics, privés, y compris les ambassades.
- Très bonnes capacités linguistiques en français et en anglais à l'oral et à l'écrit.
- Capacité d'utilisation des appareils usuels de bureau, l'internet, le courrier électronique etc.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Capacité de planifier et de gérer les priorités
- Savoir établir et gérer des indicateurs de performance
- Détenir une pensée stratégique et le sens politique
- Faire preuve de leadership et d'autonomie
- Savoir constituer des équipes performantes
- Capacité de travailler en équipe
- Posséder une vision globale du développement économique
- Être doué pour la communication interpersonnelle, y compris l'écoute
- Savoir communiquer la vision des buts principaux
- Avoir une pensée stratégique, dans son champ d'action

- Savoir gérer et établir des indicateurs de rendement
- Savoir gérer les conflits et la diversité
- Détenir le sens politique et le sens des affaires

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

- Travailler, occasionnellement, les soirs et les fins de semaine pour répondre aux besoins de la SÉO.
- Être appelé à se déplacer fréquemment dans diverses régions de l'Ontario.
- Travailler à distance du siège social et des agents qui composent son équipe.
- Utilisation fréquente de moyens de communication à distance.

RÉMUNÉRATION

Le salaire est fixé selon l'expérience et l'échelle salariale des conditions de travail des employés de la Société Économique de l'Ontario, en plus de bénéficier d'avantages sociaux concurrentiels.

MODALITÉS DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation, à l'attention du Directeur général, monsieur Luc Morin à l'adresse courriel suivante : emplois@seo-ont.ca

NB : Prière indiquer dans l'objet le titre du poste et le lieu de travail

Date limite pour postuler : 18 avril 2019 inclusivement

Pour de plus amples renseignements sur la SÉO, visitez notre site Web au : www.seo-ont.ca.

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.