



## OFFRE D'EMPLOI

# Coordination au développement et à l'administration

Le Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick (MACS-NB) est un organisme sans but lucratif, fondé en 1996, qui encourage la prise en charge de la santé par les communautés et populations locales au moyen d'une démarche collective vers le mieux-être. Il s'agit d'un mouvement communautaire qui fait la promotion du concept de Communautés - Écoles en santé, et qui compte plus de 160 municipalités, communautés, organismes et écoles membres, et ce, dans toutes les régions du Nouveau-Brunswick.

### CE QUE LE MACS-NB VOUS OFFRE :

- un horaire flexible pour 37,5 heures par semaine;
- la possibilité de faire jusqu'à 2 journées de télétravail par semaine;
- la possibilité de voyager au N.-B. et ailleurs au Canada pour représenter l'organisation;
- trois semaines de vacances rémunérées au départ, culminant selon années en poste;
- salaire : de 55 000 \$ à 65 000 \$ selon l'expérience.

### PRINCIPALES TÂCHES :

#### Sous l'autorité de la direction générale :

- appuie le développement organisationnel et participe activement aux multiples initiatives d'animation et de communication du réseau, ainsi que de représentation du MACS-NB;
- assure la planification financière de l'organisme et en gère les demandes de financement;
- contribue à la reddition de comptes et à la production des rapports;
- participe à la préparation, à la gestion et à la mise en œuvre des contrats avec les partenaires;
- initie la collaboration, appuie la gestion et la mise en œuvre de projets, et entretient des liens étroits avec les membres et les partenaires;
- veille au bon fonctionnement du bureau;
- collabore au maintien et au développement d'une culture organisationnelle pertinente à la mission et aux actions de l'organisation;
- appuie la direction générale dans la mise en œuvre des orientations stratégiques, et assure la mise en place du plan opérationnel annuel.

### PROFIL RECHERCHÉ :

Champs de compétences : gestion, planification budgétaire, développement organisationnel, développement communautaire, préparation de demandes de financement, relations publiques, communications.

Formation collégiale ou universitaire en administration, sciences de la santé, sciences sociales, en loisirs ou dans une discipline pertinente.

Idéalement, une expérience pertinente en administration, en gestion au sein d'OSBL ou dans un domaine connexe.

Excellentes capacités en matière de planification et en recherche de financement.

Détenir de l'expérience en développement communautaire ou démontrer un intérêt marqué à cet égard.

Connaissance des milieux de la santé, de l'éducation, culturel ou communautaire.

Bonne compréhension du processus de renforcement des capacités et du pouvoir d'agir des communautés sur les déterminants de leur santé.

Maîtrise des outils informatiques et logiciels de bureau de base (Suite Office).

Excellente connaissance du français (oral et écrit) et connaissance de l'anglais (un atout).

Dynamisme, autonomie, rigueur et proactivité.

Solides aptitudes en relations interpersonnelles, en représentation et en réseautage.

N. B. Dans la perspective d'un départ progressif à la retraite de la direction générale, dans un horizon de temps de 12 à 18 mois, la personne sera embauchée avec l'objectif de prendre la relève de la direction de l'organisation.

### ÇA VOUS INTÉRESSE?

Nous aimerions faire votre connaissance! Pour ce faire, faites-nous parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation à [info@macsnb.ca](mailto:info@macsnb.ca) à l'attention de Mme Barbara Losier.

Entrée en fonction souhaitée : août 2024

Lieu de travail : Rivière-du-Nord (N.-B.)