



Canadian Federation of Library Associations Fédération canadienne des associations de bibliothèques

Directeur général ou directrice générale de la FCAB-CFLA – Expert-conseil indépendant ou experte-conseil indépendante : Description de poste détaillée

Le ou la titulaire de ce poste a pour mandat d'assurer le leadership stratégique et administratif nécessaire à l'évolution et à la consolidation de la Fédération.

Il ou elle veillera à réaliser la vision et la mission de la FCAB-CFLA et à superviser l'administration, les programmes et le plan stratégique de la Fédération. Il s'agit d'un contrat de consultation renouvelable d'un an, de 21 heures par semaine. Le directeur général ou la directrice générale relève du conseil d'administration et, conformément à la politique établie, agit à titre de représentant principal ou représentante principale de la FCAB-CFLA.

Le directeur général ou la directrice générale est un(e) professionnel(le) chevronné(e) qui a une compréhension approfondie de la communauté des bibliothèques, de ses valeurs et de ses enjeux, et capable de faire progresser la mission et les priorités stratégiques de la FCAB-CFLA.

La FCAB-CFLA est la voix unie des bibliothèques du Canada et travaille à influencer sur les politiques publiques, à promouvoir l'excellence et à accroître la visibilité des bibliothèques au Canada afin de faire progresser le succès intellectuel, social, économique et culturel à l'échelle nationale. Constituée en société en 2016, la FCAB-CFLA est dirigée par un conseil d'administration qui collabore avec les associations membres afin de défendre les intérêts des bibliothèques publiques, scolaires et universitaires, des bibliothécaires, des commissaires de bibliothèque et des archives d'un océan à l'autre. La FCAB-CFLA perpétue la tradition de 70 ans de l'Association canadienne des bibliothèques (ACB) en tant que voix nationale forte et unifiée des bibliothèques canadiennes.

Description du poste

Ce poste de direction exige une personne qui optimisera la gouvernance de la Fédération, encadrera l'orientation organisationnelle, gèrera les activités de la Fédération et défendra les valeurs des bibliothèques auprès des intervenants externes et des membres. Le directeur général ou la directrice générale dirigera la création et l'exécution des plans opérationnels correspondant aux priorités stratégiques de la FCAB-CFLA, particulièrement en ce qui concerne la croissance des revenus et le marketing. Le candidat retenu ou la candidate retenue tirera parti des comités d'experts bénévoles pour influencer stratégiquement sur les politiques publiques pertinentes, nouer des liens et établir des partenariats avec des intervenants externes, dans le but de miser sur des initiatives de représentation, superviser la planification et la mise en œuvre d'un Forum nationale et travailler avec le conseil d'administration pour générer de nouveaux revenus afin d'assurer l'avenir de la Fédération.

À court terme, il ou elle devra veiller à concevoir un modèle de revenu durable pour la FCAB-CLFA (la Fédération est financée à l'heure actuelle par les associations de partout au Canada); nouer des liens avec les membres et les intervenants, fondés sur la confiance et l'harmonisation avec les enjeux; faire connaître davantage la FCAB-CFLA grâce à des stratégies de communication efficaces; établir et exécuter des plans visant à mettre en œuvre le nouveau plan stratégique et ceux qui existent (p. ex. le Forum national); aider les comités d'experts-conseils bénévoles à faire progresser le mandat de la FCAB-CFLA (p. ex. la gestion des enjeux); et accroître le bassin de membres.

Le directeur général ou la directrice générale interagit avec un groupe diversifié de personnes et d'organisations, y compris des cadres supérieurs d'associations et des dirigeants élus, des représentants du gouvernement, des représentants élus et des membres de la communauté des bibliothèques et des archives. Le directeur général ou la directrice générale doit être en mesure de nouer des liens et d'inculquer confiance, afin d'harmoniser les activités aux enjeux.

Responsabilités

Leadership :

- Bâtir une équipe de dirigeants efficace avec le conseil d'administration, les comités de la FCAB-CFLA et d'autres partenaires affiliés à la Fédération.
- Élaborer une stratégie financière à long terme, qui comprend des initiatives de collecte de fonds, la diversification des revenus ainsi que le développement et la recherche de nouvelles sources de revenus.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de marketing qui assure la sensibilisation et le succès des initiatives de la FCAB-CFLA et la capacité de mesurer ce succès dans un cadre axé sur les résultats.
- Établir et maintenir des partenariats et des relations avec des intervenants externes pour faire progresser les priorités stratégiques de la FCAB-CFLA et tirer parti des possibilités de production de revenus.
- Travailler directement avec le conseil d'administration à l'élaboration et à la mise en œuvre continues des plans stratégiques, des politiques et des énoncés de position afin d'influencer les politiques publiques nationales et internationales qui touchent les bibliothèques et leurs collectivités.
- Établir et maintenir des relations de confiance avec les membres de la Fédération.
- Assurer le leadership et fournir du soutien au conseil d'administration, au personnel et aux membres des comités de la Fédération dans le cadre de l'intégration et de la formation de nouveaux employés et bénévoles, en bâtissant une culture de bénévolat positive et efficace.

Administration :

- Assurer une structure de gouvernance efficace et efficiente, y compris la surveillance et la production de rapports sur les initiatives du plan stratégique, la prestation de conseils sur les règlements et les politiques qui définissent la

structure de gouvernance, la tenue des dossiers de gouvernance, y compris les procès-verbaux, les règlements et les politiques.

- Assurer une gestion et un soutien efficaces du conseil d'administration, grâce à une communication étroite avec le président, le conseil et les comités, en préparant et distribuant en temps opportun les ordres du jour et les documents pertinents pour les réunions et en donnant des conseils sur les questions qui nécessitent des commentaires.
- Élaborer et gérer un plan opérationnel et un budget annuels, y compris les projections et la planification prébudgétaires, et les rapports sur les cibles de collecte de fonds.
- Gérer les technologies de l'information et des communications (y compris le site Web et les comptes de médias sociaux).
- Collaborer étroitement avec les cabinets de relations gouvernementales pour assurer l'influence de la FCAB-CFLA sur les politiques publiques fédérales et les affectations budgétaires.
- Gérer les événements de la FCAB-CFLA comme l'assemblée générale annuelle, le Forum national et toute autre activité spéciale jugée prioritaire pour le conseil.
- Coordonner la présence et les activités de la FCAB-CFLA à diverses conférences et activités organisées par les membres et les intervenants.
- Assurer des relations efficaces avec les membres grâce à des communications et à des consultations cohérentes, fréquentes et claires.
- Maintenir une communication fréquente et efficace avec tous les intervenants, ce qui comprend les partenaires, d'autres organisations (p. ex. IFLA, ALA, etc.) et les bénévoles de la FCAB-CFLA.
- Fournir des directives pour les postes subalternes, comme l'adjoint administratif actuel à temps partiel et tout autre employé de soutien futur.

Qualifications :

L'expert-conseil ou l'experte-conseil doit être capable de bien travailler avec une vaste communauté d'intervenants, de s'adapter à un éventail de styles de leadership et de gérer diverses opinions, tout en dirigeant les autres efficacement pour réaliser les priorités de la Fédération.

L'expert-conseil ou l'experte-conseil aura des compétences éprouvées en leadership et en administration et aura fait ses preuves en matière de rendement, de gestion et d'exécution d'objectifs stratégiques et opérationnels.

L'expert-conseil ou l'experte-conseil est un employé d'une société enregistrée.

Il est souhaitable que l'expert-conseil ou l'experte-conseil possède des titres de compétence et de l'expérience en bibliothéconomie, ce qui comprend des études connexes (MBSI/MSI reconnue par l'ALA souhaitable) et un historique de liens soutenus et d'engagement positif avec le secteur des bibliothèques.

Compétences essentielles :

- Solides capacités organisationnelles et de leadership pour aider à entretenir des relations solides entre toutes les parties, y compris le conseil d'administration de la FCAB-CFLA, les membres, les partisans et d'autres partenaires affiliés.
- Expérience fructueuse de la collecte de fonds et compréhension manifeste des pratiques philanthropiques de pointe
- Capacités organisationnelles et de leadership exceptionnelles
- Compétences reconnues en diplomatie et en création de consensus
- Capacité d'établir et de maintenir des relations et des partenariats fructueux
- Aptitude à gérer et motiver des équipes de bénévoles
- Connaissances poussées dans le domaine des finances, y compris la préparation et la gestion des budgets et les processus d'intendance
- Excellente aptitude à communiquer oralement et par écrit, y compris une expérience confirmée de l'art oratoire
- Grandes capacités de réflexion critique et d'analyse

Compétences constituant un atout :

- Connaissance approfondie des relations gouvernementales canadiennes et connaissance des lois pertinentes
- Expérience de la planification, de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets
- Expérience de la gouvernance d'entreprise (p. ex. règlements, politiques, dossiers et budgets)
- Expérience au sein d'un organisme sans but lucratif ou d'une charge publique ou gouvernementale
- Dossier de demandes de subvention acceptées et de production de rapports efficaces

Qualités personnelles essentielles :

- Motivé(e) par la réussite
- Intégrité professionnelle et haut niveau de leadership transparent
- Diplomate, politiquement astucieux(se), éthique
- Dévoué(e) et responsable des actions et des résultats personnels
- Collaboratif(ve)
- Proactif(ve)
- Résilient(e)

En tant que dirigeant ou dirigeante d'une organisation nationale, l'expert-conseil ou l'experte-conseil doit résider au Canada et la préférence pourrait être accordée aux candidats qui peuvent communiquer de façon fonctionnelle dans les deux langues

officielles. Les personnes qui ne résident pas dans la région de la capitale nationale doivent être disposées à se rendre à Ottawa au besoin.

La FCAB-CFLA est un employeur soucieux de l'égalité des chances, qui se consacre à la création d'une culture d'inclusion en milieu de travail reflétant la diversité des populations desservies par le travail de ses membres.

Les candidats et les candidates sont invités à présenter leur candidature, à titre confidentiel, accompagnée d'une lettre de présentation, d'un curriculum vitae à jour et d'un énoncé des attentes en matière de rémunération à :

cfla-fcab@kpl.org

Pour de plus amples renseignements sur la Fédération, y compris le plan stratégique, veuillez consulter le site cfla-fcab.ca.

L'examen initial des candidatures débutera le ~~25~~ 19-mai 2020 et le poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.