



FAUVE

& Associés

Une vraie recherche. De vrais talents.

DESCRIPTION DE POSTE

Direction générale

Septembre 2019

DESCRIPTION DE POSTE



Poste : Direction générale
Entreprise : Acfas
Lieu : Montréal
Site Internet : www.acfas.ca

L'ORGANISME

L'Acfas est un organisme à but non lucratif contribuant à l'avancement des sciences au Québec et dans la francophonie canadienne. Fondée en 1923 sous le nom d'Association canadienne-française pour l'avancement des sciences (Acfas), l'organisme est renommé Association francophone pour le savoir entre 2001 et mai 2019. Depuis mai 2019, l'Association se dénomme tout simplement Acfas.

L'Acfas regroupe des membres individuels et tisse des partenariats institutionnels, tous motivés par le développement de la recherche, quel que soit le domaine. Elle collabore ainsi avec des dizaines d'organismes des milieux universitaire, collégial, public, parapublic, industriel et de la culture et des communications scientifiques. Elle s'associe également à des partenaires médias pour mettre en valeur la recherche dans l'espace public et pour contribuer à l'élaboration d'une véritable société du savoir.

Mission de l'Acfas

- Promouvoir la recherche et l'innovation ainsi que la culture scientifique dans l'espace francophone, en contribuant à la diffusion et à la valorisation des connaissances et de l'approche scientifique, en vue d'améliorer la qualité de la vie en société.

Positionnement

- L'Acfas fait rayonner et défend les savoirs comme moteur de développement de nos sociétés en rassemblant des acteurs de la recherche au sein de la francophonie. Résolument tournée vers l'avenir, c'est un puissant vecteur de démocratisation et de communication scientifique.

Soulignons que la diversité et le dynamisme du système de recherche, d'innovation et de transfert des connaissances reposent sur une composante incontournable : la relève en recherche. Celle-ci est inscrite au cœur des orientations de l'Acfas et se traduit dans plusieurs de ses activités.

SOMMAIRE DU POSTE

À la demande du comité de sélection de l'Acfas en vue de combler le poste à la Direction générale, le-la titulaire du poste devra agir comme un véritable chef d'orchestre entre les différents corps composant l'Association, à savoir : les membres de l'Acfas et de la communauté scientifique, la permanence de l'Acfas, le ou la présidente de l'Association, le comité exécutif, le conseil d'administration et les différents comités.

Mission du poste / principaux défis dans les prochaines années

- *Mission du poste :*
 - ✓ Assumer la planification, l'organisation, le développement, la gestion et le contrôle de l'ensemble des activités et des opérations de l'Acfas et de la mise en œuvre du plan stratégique de l'Association, dans le respect de sa mission, de sa vision et de ses valeurs.
- *Défis :*
 - ✓ Mobiliser les membres du personnel incluant le développement de leurs compétences et assurer la gestion des ressources humaines de l'Association;
 - ✓ Développer l'engagement des membres et des partenaires impliqués et maximiser la visibilité et le rayonnement de l'Association en vue des célébrations du centenaire de l'Association;
 - ✓ Compléter le développement et la notoriété de l'Association dans l'ensemble de la francophonie;
 - ✓ L'arrivée d'une nouvelle direction générale coïncide avec le déploiement du plan stratégique qui couvre la période 2020-2024 au cœur duquel le centenaire de l'Association sera célébré.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Organiser et coordonner les actions du plan stratégique;
- Assurer une saine gestion des opérations et de la santé financière de l'Association;
- Gérer une équipe de professionnels de haut calibre et de bénévoles engagés dans leur communauté;
- Accompagner le conseil d'administration et ses comités dans la réalisation des responsabilités qui leur sont dévolues;
- Soutenir la présidence de l'Acfas dans son rôle de porte-parole du conseil d'administration, dans ses interventions publiques;
- Représenter l'Association auprès des partenaires et des représentants des différents ministères et organismes des gouvernements du Québec et fédéral;
- Solliciter et obtenir du financement et/ou des commandites auprès des partenaires et organisations intéressés à soutenir la mission et les activités de l'Association;
- Plus spécifiquement :
 - ✓ Assumer un leadership stratégique;
 - ✓ Savoir tirer le meilleur de l'équipe de la permanence;
 - ✓ Assurer la gestion financière;
 - ✓ Superviser les opérations;
 - ✓ Générer des revenus autonomes;
 - ✓ Superviser le déploiement du marketing et des communications corporatives.

EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

Qualifications et expériences utiles

- Diplôme universitaire dans une discipline appropriée aux responsabilités (gestion, sciences humaines ou sociales);
- 10 ans d'expérience en direction d'organisation, ou d'un mouvement associatif, ou OBNL;
- Une compréhension du processus décisionnel gouvernemental, tant au niveau provincial que fédéral;
- Une bonne connaissance du milieu universitaire et du système de recherche, d'innovation et du transfert de connaissances.

Compétences requises

- Capacité d'analyse des enjeux, des tendances, de l'environnement complexe et changeant du milieu afin de faire évoluer l'Association et de prévoir de nouvelles opportunités;
- Répondre aux enjeux tout en favorisant la coopération entre les différents membres de la communauté;
- Être un bon communicateur ou communicatrice tant à l'interne qu'à l'externe et avoir un sens politique aiguisé ainsi qu'une forte capacité d'influence;
- Être orienté vers les résultats, faire preuve d'efficacité et proposer des solutions créatives et pragmatiques;
- Capacité de communiquer clairement ses attentes tout en mobilisant le personnel vers la réalisation de la mission de l'Association à travers un leadership authentique;
- Bonne connaissance des médias traditionnels et sociaux;
- Bénéficier d'un bon réseau de contacts pouvant soutenir la mission de l'Association.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Veuillez adresser votre CV et votre lettre en motivation avant le 15 octobre 2019 à :
carchambault@fauve-associes.com

ÉQUIPE FAUVE & ASSOCIÉS

Heidi Gaudet
Associée
Fauve & Associés
1435, rue Saint-Alexandre, bureau 300
Montréal (Québec) H3A 2G4
hgaudet@fauve-associes.com
Tél. : 514.908.3288, poste 401

Constance Archambault
Partenaire d'affaires, Acquisition
de talents
Fauve & Associés
1435, rue Saint-Alexandre, bureau 300
Montréal (Québec) H3A 2G4
carchambault@fauve-associes.com
Tél. : 514.908.3288, poste 406

Coraline Guerinet
Coordonnatrice au recrutement
Fauve & Associés
1435, rue Saint-Alexandre, bureau 300
Montréal (Québec) H3A 2G4
cguerinet@fauve-associes.com
Tél. : 514.908.3288, poste 400