

## **Affichage du poste – Directeur(trice) général(e)**

---

**Date d'affichage : Le 29 août 2019**

**Date de clôture : Le 20 septembre 2019.**

Les Services à la famille et à l'enfance du comté de Renfrew (SFECR) sont situés à l'ouest d'Ottawa, en Ontario. Depuis 1912, les SFECR fournissent des services d'aide à l'enfance aux enfants du comté de Renfrew et ont élargi leur modèle de prestation de services pour y inclure les domaines suivants : Services aux enfants, aux jeunes et aux adultes ayant un trouble du développement; Centres pour l'enfant et la famille ON y va; Services de visites et d'échanges familiaux; Programme Kumon de mathématiques et de lecture. Les SFECR sont mandatés par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires de l'Ontario, le ministère du Procureur général et le comté de Renfrew et reçoivent des fonds de ces organismes. Les SFECR disposent d'un budget de fonctionnement annuel d'environ 25 millions de dollars et d'une équipe de plus de 205 employés dévoués.

Sous réserve des pouvoirs et fonctions du conseil d'administration, le directeur général ou la directrice générale exerce les fonctions suivantes :

- a) S'acquitter des responsabilités qui leur sont imposées par les lois et les règlements adoptés par les ministères;
- b) Établir, mettre en œuvre et évaluer une stratégie d'affaire capable de réaliser de façon crédible la vision stratégique établie par le conseil d'administration;
- c) Maintenir la santé et la viabilité financières de la société, veiller à ce que les finances soient gérées avec intégrité et divulguer régulièrement la situation financière de la société au conseil d'administration;
- d) Agir à titre de secrétaire et de trésorier de la société ou désigner un ou plusieurs employés pour le faire;
- e) Identifier, surveiller et atténuer les risques pour la société et en rendre compte au conseil d'administration;
- f) Assurer et protéger adéquatement les actifs de la société;
- g) Embaucher, former, évaluer ou licencier/congédier les employés de la société;
- h) Fournir des services de soutien au conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités;
- i) Établir des politiques et des procédures pour régir les activités de la société conformément aux exigences du conseil d'administration et/ou ne pas entrer en conflit avec les lois, les statuts constitutifs, les règlements administratifs et les politiques ou les procédures du conseil d'administration;

- j) Veiller à ce qu'au moins un employé connaisse suffisamment le rôle du directeur(trice) général(e) pour prendre temporairement la direction de l'organisation en cas d'urgence;
- k) Accomplir les autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Une maîtrise en travail social, en administration des affaires ou dans un domaine semblable serait une qualification souhaitable.

Qualités recherchées :

- Au moins 7 ans d'expérience progressive dans un organisme sans but lucratif ou gouvernemental dans un poste de direction.
- Expérience de la mobilisation efficace d'un effectif syndiqué.
- Compréhension des composantes d'un organisme multiservices.
- Capacité d'identifier les obstacles systémiques à l'équité et aux pratiques anti-oppressives et d'appliquer cette perspective à la pratique organisationnelle.

---

**Coordonnées :**

Les demandes doivent être soumises à l'attention du responsable du comité de sélection à **SelectionCommitteeLead@fcsrenfrew.on.ca**. Les demandes doivent inclure une lettre de présentation d'une page maximum et un curriculum vitæ, à remettre à minuit, le vendredi 20 septembre 2019, au plus tard.

Les Services à la famille et à l'enfance du comté de Renfrew s'engagent à bâtir un effectif diversifié représentant les communautés desservies. Nous encourageons et sommes heureux d'étudier les demandes de tout candidat qualifié, sans tenir compte de l'ethnie, de la couleur de la peau, de la citoyenneté, de la religion, du sexe, de l'état civil ou de la situation familiale, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, du statut d'autochtone, de l'âge ou du handicap.

Les Services à la famille et à l'enfance du comté de Renfrew s'engagent à fournir un milieu de travail exempt de barrières discriminatoires. Des aménagements sont offerts sur demande aux candidats qui participent à tout aspect du processus de sélection.

---

## **Job Posting – Executive Director**

---

**Posting Date: August 29, 2019**

**Closing Date: September 20, 2019**

Family and Children's Services of Renfrew County (FCSRC) is located west of Ottawa, Ontario. Since 1912, FCSRC has been providing child welfare services to children within Renfrew County and has expanded their service delivery model to include the following areas: Developmental Services to children, youth and adults; EarlyON Child and Family Centres; Family Visitation and Exchange Services; Kumon math and reading program. FCSRC is mandated by, and receives funding from, the Ontario Ministry of Children, Community and Social Services, the Ministry of the Attorney General, and the County of Renfrew. FCSRC has an annual operating budget of approximately 25 million dollars, and a dedicated staff team of over 205 employees.

Subject to the powers and duties of the Board, the Executive Director will perform the following duties:

- a) Perform the responsibilities imposed on them by the legislations and the regulations enacted by the Ministries;
- b) Establish, execute and evaluate a corporate strategy that can credibly achieve the strategic vision set by the Board;
- c) Maintain the financial health and sustainability of the corporation, ensure that finances are managed with integrity, and regularly disclose the financial state of the corporation to the Board;
- d) Act, or designate an employee(s) to act, as the Secretary and Treasurer for the corporation;
- e) Identify, monitor, and mitigate risks to the corporation and report them to the Board;
- f) Provide adequate insurance and protection for corporate assets;
- g) Hire, train, evaluate or terminate the employees of the corporation;
- h) Provide support services to the Board in the performance of its responsibilities;
- i) Establish policies and procedures to regulate the affairs of the corporation as required by the Board and/or do not conflict with legislation, the articles of incorporation, the bylaws, Board policies or procedures;
- j) Ensure that minimally one employee is sufficiently familiar with the role of the Executive Director to temporarily take over the direction of the corporation in an emergency; and
- k) Undertake other duties as assigned by the Board.

A Masters Degree in Social Work, Business Administration or a similar qualification would be preferred.

Assets include:

- A minimum of 7 years of progressive experience in a not-for-profit or governmental organization in a leadership position.
  - Experience engaging effectively with a unionized workforce.
  - Understanding of the components of a multi-service agency.
  - Ability to identify systemic barriers to equity and anti-oppressive practices and applying this lens to organizational practice.
- 

### **Contact Information:**

Applications are to be submitted to the attention of the Selection Committee Lead at **SelectionCommitteeLead@fcsrenfrew.on.ca**. Applications are to include a maximum one-page cover letter and a resume, due by 12:00 p.m. on Friday, September 20, 2019.

Family and Children's Services of Renfrew County is committed to building a diverse workforce representative of the communities we serve. We encourage and are pleased to consider applications from all qualified candidates, without regard to race, colour, citizenship, religion, sex, marital / family status, sexual orientation, gender identity, aboriginal status, age or disability.

Family and Children's Services of Renfrew County is committed to providing a barrier free workplace. Accommodations are available upon request for candidates taking part in all aspects of the selection process.

---