

APPEL DE CANDIDATURES :

Directeur général/Directrice générale



Le **Réseau ontarien d'éducation juridique (ROEJ)** est à la recherche d'une nouvelle directrice générale ou d'un nouveau **directeur général**.

Type de poste : Temps plein, poste permanent

Endroit : Toronto, avec déplacements limités de temps à autre

Rémunération : Salaire de base allant de 105 000 \$ à 120 000 \$ (selon l'expérience), avec régime d'assurance-maladie et de soins dentaires.

Date limite pour les candidatures : Le jeudi 9 février 2023

APERÇU DU ROEJ

Le ROEJ est un organisme de bienfaisance non gouvernemental et sans but lucratif doté d'un mandat provincial. Nous élaborons des outils pédagogiques novateurs qui aident les jeunes à se familiariser avec le système judiciaire, à comprendre le droit et à développer leur capacité juridique. Notre objectif est d'aider les jeunes à gérer les dimensions juridiques des problèmes qui peuvent survenir dans leur propre vie. Les programmes du ROEJ sont offerts partout en Ontario grâce à notre équipe de 12 personnes et à notre bassin d'environ 1 600 bénévoles du secteur de la justice composé de juges, d'avocats, d'agents de police et d'étudiants en droit. Des milliers d'élèves et enseignants du secondaire participent aux programmes du ROEJ tous les ans.

Nous travaillons également en partenariat avec des organismes communautaires, des groupes parascolaires et des programmes d'été pour offrir nos ateliers à des centaines de jeunes dans des collectivités mal desservies. Pour en savoir plus sur le ROEJ, visitez ojen.ca/fr.

APERÇU DU POSTE

Le directeur général ou la directrice générale a la charge de l'ensemble des activités du ROEJ. Il ou elle dirige et soutient une équipe soudée axée sur la collaboration, et coordonne l'élaboration et l'exécution efficaces des programmes et des ressources d'éducation juridique du ROEJ. En tant que leader reconnaissant l'importance de la communauté, la directrice générale ou le directeur général cultive des relations et des partenariats avec des personnes et des organisations du secteur de la justice, du secteur de l'éducation et du secteur communautaire. Le directeur général ou la directrice générale agit également comme porte-parole du ROEJ et champion(ne) des initiatives d'accès à la justice du ROEJ.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion de l'organisation

- Diriger l'organisation et cultiver un bon esprit d'équipe au sein de l'équipe du ROEJ.
- Diriger le processus de planification des activités du ROEJ, notamment en veillant à l'établissement des objectifs et des activités de programme tous les ans, en s'assurant qu'ils concordent avec le plan stratégique, et en surveillant les progrès et l'atteinte des objectifs.
- Avec l'aide du personnel du ROEJ, produire les rapports et les demandes de financement nécessaires pour obtenir du financement auprès des principaux bailleurs de fonds du ROEJ.
- Identifier d'autres occasions de financement et préparer des demandes de financement pour soutenir le travail du ROEJ et ainsi assurer la pérennité de l'organisation.

Réflexion et planification stratégiques

- Travailler avec le personnel pour assurer la mise en œuvre des cinq orientations stratégiques prévues dans le nouveau [plan stratégique](#) quadriennal du ROEJ et préparer un rapport annuel sur les progrès réalisés en ce sens.
- Surveiller les développements dans le secteur de la justice, le secteur de l'éducation et le secteur communautaire afin de rester à l'affût des questions et des tendances qui sont pertinentes pour le travail du ROEJ, et de les anticiper.

Relations avec les bailleurs de fonds et les partenaires communautaires

- Agir comme le principal visage public du ROEJ, notamment en faisant des présentations lors de congrès professionnels et d'événements juridiques et communautaires, et en participant à de tels événements au nom du ROEJ.
- Diriger des comités, des réseaux et des coalitions du secteur de la justice au nom du ROEJ, et participer à de tels comités, réseaux et coalitions, afin de faire avancer le travail du ROEJ et d'assurer la réalisation de son mandat.
- Veiller au maintien et au développement des partenariats clés du ROEJ avec des organisations du secteur juridique, du secteur de l'éducation et du secteur communautaire pour aider le ROEJ à atteindre ses objectifs.
- Superviser les activités de communication du ROEJ.

Gestion des ressources humaines

- Assumer la responsabilité globale des ressources humaines de l'organisation, ce qui comprend, en consultation avec les directeurs(trices) de programme, la détermination des besoins en personnel, la gestion des processus de recrutement et d'embauche, et la gestion des consultants externes.
- Superviser et encadrer les directeurs de programme et le personnel administratif, surveiller leur rendement de manière continue, les encadrer pour améliorer leur rendement et procéder à des évaluations du rendement sur une base régulière.
- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de pratiques de ressources humaines qui reflètent les normes en vigueur dans le secteur à but non lucratif et qui permettront au ROEJ d'attirer et de retenir des employés, ce qui comprend la gestion du rendement, la formation professionnelle continue, la structure de rémunération, etc.
- Assumer la responsabilité globale de l'établissement d'un environnement de travail positif, collaboratif, sain et sécuritaire, conformément aux lois et aux règlements applicables, et aux politiques du ROEJ.

Planification financière

- Assumer la responsabilité globale de la santé financière du ROEJ.
- Établir et surveiller le budget de l'organisation et les budgets des programmes de façon à assurer une gestion financière saine, durable et prudente pour le ROEJ.
- Fournir au conseil d'administration des rapports réguliers sur les recettes et les dépenses du ROEJ et de ses programmes.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques financières qui assurent une gestion financière prudente de l'organisation ainsi que sa santé financière.
- S'assurer qu'un audit externe est effectué chaque année par le cabinet d'audit comptable sélectionné par le conseil d'administration.
- Veiller à ce que le ROEJ respecte toutes les lois fiscales et toutes les exigences législatives en matière de paiements à la source.

Gouvernance : soutenir le conseil d'administration et travailler en collaboration avec lui

- Soutenir le conseil d'administration et travailler avec lui en ce qui a trait aux questions de gouvernance, ce qui comprend l'élaboration de politiques et de processus appropriés.
- Aider le conseil d'administration à maintenir de bonnes relations avec les parties prenantes, le personnel et les bailleurs de fonds.
- Animer les réunions du conseil d'administration, lui présenter régulièrement des rapports sur les programmes et les activités du ROEJ, et rester à l'affût des enjeux importants qui peuvent avoir une incidence sur l'organisation, évaluer ces enjeux et en informer le conseil d'administration.

PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

Études

Les personnes qui détiennent un diplôme en droit ou qui ont fait des études supérieures en éducation sont encouragées à postuler.

Expérience, compétences et connaissances

En plus de croire passionnément en l'importance de l'éducation juridique et de l'accès à la justice, la candidate ou le candidat doit démontrer qu'il ou elle possède des forces et de l'expérience dans les domaines suivants :

- **Connaissance du secteur et expérience dans le secteur**
 - Expérience dans le secteur de la justice canadienne et connaissance du secteur.
 - Expérience dans le secteur de l'éducation en Ontario et connaissance du secteur.
 - Expérience avec les pratiques exemplaires et les tendances en éducation juridique, et connaissance de ces pratiques et tendances.
 - Connaissance des approches antidiscriminatoires, antiracistes, intersectionnelles et tenant compte des traumatismes, y compris les appels à l'action de la Commission de vérité et de réconciliation du Canada concernant l'éducation, la langue et la culture, et le système de justice.
- **Expérience pertinente en matière de leadership**
 - Avoir déjà assumé un rôle de leadership dans une organisation à but non lucratif œuvrant dans le domaine de la justice ou de la justice sociale.
- **Attachement à la cause de la justice sociale et volonté d'assurer la participation significative des jeunes**
 - Avoir une feuille de route témoignant de son engagement envers les enjeux de justice sociale.
 - Croire en l'importance d'une approche centrée sur les jeunes et avoir la volonté d'adopter une telle approche.
- **Acumen financier**
 - Expérience en préparation de budgets et en gestion des opérations financières d'une organisation.
- **Expérience dans le financement des organismes à but non lucratif**
 - Expérience dans la gestion des relations avec les bailleurs de fonds, la rédaction de demandes de subventions et la collecte de fonds.
- **Élaboration, gestion et évaluation de projets**
 - Expérience dans l'élaboration, la gestion et l'évaluation de programmes d'éducation.
- **Leadership**
 - Expérience en supervision des ressources humaines fondée sur une approche misant fortement sur la collaboration.
 - Capacité de maintenir un environnement de travail positif, inclusif, équitable, sensible aux différences culturelles et qui favorise l'autonomie et la responsabilisation.
 - Capacité d'identifier et de cultiver le leadership et l'expertise au sein de l'organisation.
- **Expérience avec les conseils d'administration**
 - Expérience en soutien d'un conseil d'administration ou en tant que membre d'un conseil d'administration.

- **Mobilisation des parties prenantes et compétences interpersonnelles**
 - Excellentes compétences interpersonnelles pour établir et maintenir des relations avec le personnel du ROEJ, le conseil d'administration, les bénévoles, les bailleurs de fonds et les partenaires communautaires.
- **Compétences en communication et aptitudes linguistiques**
 - Excellentes compétences en rédaction et en communication. La maîtrise du français serait considérée comme un atout important, de même qu'une formation ou de l'expérience en rédaction en langage clair et simple ou en révision pour assurer un langage clair et simple.
 - Capacité d'utiliser les technologies existantes et de s'adapter aux nouvelles technologies.
- **Sens de l'organisation exceptionnel**
 - Excellentes compétences de planification, d'établissement d'objectifs et de gestion du temps.
 - Souci du détail et excellente capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois.

COMPÉTENCES DE LEADERSHIP ESSENTIELLES

- **Capacité de penser stratégiquement et de travailler en collaboration**
 - Communiquer une vision claire et convaincante du ROEJ.
 - Élaborer des stratégies pertinentes et des plans réalistes pour le ROEJ.
 - Maintenir un équilibre entre les engagements pris et les ressources disponibles.
 - Aider les autres à comprendre leur contribution individuelle à la réalisation de la stratégie.
 - Créer un consensus et résoudre les conflits de manière productive et réparatrice.
- **Être un modèle des valeurs de l'organisation**
 - Faire preuve d'un degré élevé d'intégrité personnelle (confiance, crédibilité, fiabilité) dans ses relations avec les autres.
 - Traiter les autres avec respect et dignité.
 - Se comporter d'une façon qui concorde avec ses paroles.
 - S'exprimer sur les questions qui sont importantes pour lui ou elle.
 - Diriger avec empathie et épauler ses collègues.
 - Prioriser l'équité, la diversité, l'inclusion et l'appartenance.
 - S'engager à mentorer le personnel et à faciliter le perfectionnement des compétences des membres de l'équipe.
- **Mettre la communauté au cœur de ses préoccupations**
 - S'assurer que les préoccupations et les besoins des jeunes et des principales parties prenantes du ROEJ sont au cœur de toutes les décisions, actions et communications importantes du ROEJ.
 - Faire preuve d'engagement et d'enthousiasme lors de ses interactions avec les parties prenantes du ROEJ, et solliciter leurs commentaires sur une base régulière.
 - Coopérer avec les partenaires communautaires du ROEJ pour assurer la satisfaction des parties prenantes.
 - Forger des liens avec les membres de différentes communautés autochtones et intégrer les connaissances, l'histoire et l'expertise des Autochtones dans les programmes et les priorités du ROEJ.
- **Communiquer efficacement**
 - Communiquer les attentes de manière claire et efficace.
 - Agir de façon transparente avec le personnel et le conseil d'administration du ROEJ et transmettre volontiers les renseignements pertinents.

- Solliciter des conseils, des renseignements et des commentaires auprès d'autrui, y compris les personnes qui ont un vécu pertinent.
- Exprimer des pensées et des idées de façon claire, succincte et convaincante dans des situations individuelles et de groupe.
- Agir de façon diplomatique et avec tact.

POUR POSTULER

Veillez envoyer une **lettre de présentation** et votre **curriculum vitae** à EDrecruitment@ojen.ca, à l'attention du Comité de recrutement pour le poste de DG du ROEJ, et indiquer « **Poste de directeur général/directrice générale du ROEJ : candidature de [votre nom]** » dans la ligne d'objet du courriel.

Dans votre lettre de présentation, veuillez indiquer clairement en quoi vos connaissances et votre expérience correspondent aux principales responsabilités décrites dans la description de poste. Veuillez noter que nous tiendrons seulement compte des candidatures comprenant une lettre de présentation **et** un curriculum vitae.

Les candidatures doivent être soumises d'ici 23 h 59 le jeudi 9 février 2023.

Un petit nombre de personnes seront choisies pour une entrevue. Les entrevues auront lieu durant la semaine du 13 février 2023. (Nous communiquerons seulement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.)

L'entrée en poste est prévue pour le 20 mars 2023.