

## **APPEL DE CANDIDATURES**

### **ADMINISTRATEURS RECHERCHÉS**



**Nom de l'organisation** : Le centre de formation du Nipissing

#### **Description de l'organisation / mission :**

Organisme à but non lucratif œuvrant dans le Nipissing depuis 1989, Le centre de formation du Nipissing offre des ateliers d'alphabétisation et de formation de base à la communauté francophone de North Bay et du Nipissing Ouest.

<b>MISSION</b>	Reconnu comme leader en formation, Le centre de formation du Nipissing favorise le développement des compétences essentielles dans les domaines de l'employabilité et de l'autonomie. En résultat, les personnes apprenantes s'engagent au sein de la communauté.
----------------	---

#### **Profil : Compétences et expériences recherchées**

Connaissances et aptitudes dans un ou plusieurs des domaines de gouvernance selon le rôle et la gestion du Conseil d'administration : planification stratégique, politiques, finances, gestions des ressources humaines, programmes de subventions, communications, résolution de problèmes etc.

**Important** : Connaissance du milieu communautaire et fierté francophone

**Nombre de postes à pourvoir** : 2

**Date d'entrée en fonction** : dès que possible

**Durée du mandat** : chaque mandat est d'une durée de 2 ans renouvelable.

**Implication** (nombre de réunions, comités, etc.) : 6 rencontres par années, 1 assemblée générale annuelle et rencontres de comités auxquels l'administrateur s'engage.

#### **Lieu des réunions :**

630 rue Cassells, North Bay ON / 219 rue King Sturgeon Falls / Virtuelles

**Rémunération** : Aucune, étant donné que nous sommes un OBNL.

**Date limite pour soumettre une candidature** : Aucune

**Documents à soumettre** : Curriculum vitae et/ou lettre d'intérêt.

**À qui soumettre le document** : Lyse Laurin – courriel : [laulyse@gmail.com](mailto:laulyse@gmail.com).

**Personne à contacter pour de plus amples renseignements** :

Lyse Laurin 705 594-2352

## PROFIL DES ADMINISTRATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Référence aux politiques 1 et 2 :

Rôle du Conseil d'administration et Code de conduite

### CONTENU

**L'administrateur au Conseil d'administration du centre de formation du Nipissing :**

- est reconnu pour son leadership tant au sein de sa profession, qu'auprès de la communauté francophone ;
- est un visionnaire et un mobilisateur ;
- possède la capacité de donner une orientation au développement de l'organisme ;
- possède les connaissances et les aptitudes dans un ou plusieurs des domaines de gouvernance selon son rôle et de gestion du Conseil d'administration : planification stratégique, politiques, finances, gestions des ressources humaines, programmes de subventions, communications, résolution de problèmes etc. ;
- est en mesure de travailler en équipe ;
- connaît bien les membres de la région qu'elle représente ;
- est intègre et loyale ;
- possède des notions en informatique ou est disposée à apprendre (courriel, ZOOM, portail, médias sociaux... )
- fait preuve de bon jugement et adhère à des normes élevées en matière d'éthique ;
- est disposé à assister aux réunions du Conseil d'administration, aux réunions de comités, aux formations et aux assemblées générales annuelles ;
- est disposé à consacrer le temps et l'énergie nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions à titre d'administrateur au Conseil d'administration ;
- manifeste de l'enthousiasme à l'égard de l'organisme.