



La Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (FEO), qui chapeaute le personnel enseignant de l'Ontario, représente plus de 160 000 membres répartis entre quatre filiales. La FEO est la puissante porte-parole de la profession et de l'éducation financée par les fonds publics sur une gamme d'enjeux liés à l'éducation. Ses activités comprennent les relations avec le gouvernement et la promotion de la profession auprès de multiples parties prenantes. Avec le gouvernement de l'Ontario, la FEO est corépondante du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO), dont elle supervise la gouvernance.

SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE OU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, qui relève du Bureau et du conseil d'administration de la FEO, est responsable de la gestion stratégique et opérationnelle, du soutien à la gouvernance, du personnel et des programmes de la FEO. Elle ou il joue un rôle crucial dans la représentation du personnel enseignant de l'Ontario en assurant la liaison avec le RREO et le gouvernement de l'Ontario. Elle ou il est responsable de la prestation de services opportuns et efficaces aux filiales au nom du personnel enseignant de l'Ontario.

Titres de compétence et expériences requises

La candidate idéale ou le candidat idéal compte au moins cinq années d'expérience dans un poste de haute direction, de préférence dans des milieux associés à l'éducation, tels que fédérations, associations ou syndicats, ou autres organismes sans but lucratif du secteur public. Elle ou il a de l'expérience progressive en gestion des ressources humaines, en planification stratégique, en élaboration de programmes, en gestion financière, y compris en établissement et en surveillance de budgets, et/ou en création de partenariats. La candidate idéale ou le candidat idéal possède des compétences supérieures en communication. Elle ou il a collaboré avec succès avec des représentantes et représentants de fédérations, d'associations et de syndicats, ainsi qu'avec des fonctionnaires du gouvernement et des différents ministères. Elle ou il a une connaissance pratique de l'éducation de la maternelle à la 12^e année en Ontario et des régimes de retraite à prestations déterminées. La maîtrise du français est un atout.

Si cette possibilité de carrière vous intéresse, veuillez faire parvenir par courriel à rhonda.kimberley-young@otffeo.on.ca votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre d'accompagnement faisant état de votre intérêt pour ce poste et de votre expérience connexe, **avant le jeudi 31 janvier 2019 à 17 h**. Toutes les demandes de renseignements et candidatures seront traitées avec respect, en toute confidentialité. (Il est possible d'obtenir une description de poste détaillée en communiquant avec Rhonda Kimberley-Young par courriel à l'adresse qui précède).