Alliance Française de Charlottesville, [Virginie, États-Unis], Centre de langue et de culture françaises

DIRECTEUR / DIRECTRICE EXÉCUTIF(VE)

L'Alliance Française de Charlottesville (AFC), une organisation à but non lucratif en plein développement, dédiée à la promotion de la langue française et des cultures française et francophones, et comptant environ 200 membres à Charlottesville et dans le centre de la Virginie, recherche un(e) directeur(trice) exécutif(ve) bilingue français-anglais pour diriger l'organisation et superviser ses activités quotidiennes, ses programmes éducatifs, ses activités culturelles, la gestion des adhésions, la collecte de fonds et les relations avec la communauté.

Sous l'autorité du Conseil d'administration, par l'intermédiaire de son président, le directeur exécutif ou la directrice exécutive est le principal responsable opérationnel de l'organisation. Il ou elle est chargé(e) de traduire les orientations stratégiques définies par le Conseil d'administration en programmes efficaces, en actions concrètes et en résultats mesurables.

Principales responsabilités

Direction et gestion de l'organisation

- Assurer la gestion quotidienne de l'AFC, conformément à sa mission, à ses statuts, à ses politiques, à ses orientations stratégiques et au budget approuvé.
- Élaborer et mettre en œuvre les plans d'action annuels ainsi que les priorités définies par le Conseil d'administration.
- Suivre les résultats et les performances de l'organisation et présenter régulièrement au Conseil d'administration des comptes rendus sur les programmes, les finances, le personnel et l'avancement des objectifs.
- Identifier les opportunités, les difficultés et les risques, et formuler des recommandations au Conseil d'administration.

Programmes éducatifs et culturels

- Superviser les cours de français, les enseignants, les calendriers et l'ensemble des programmes pédagogiques de l'AFC.
- Développer et évaluer les cours, les groupes de conversation, les événements culturels, les conférences et autres activités.

- Identifier des possibilités de nouveaux programmes et de partenariats avec des établissements éducatifs et des organismes culturels.

Gestion financière et administrative

- Collaborer avec le trésorier ou la trésorière et le comité des finances pour élaborer le budget annuel.
- Suivre les recettes et les dépenses et veiller au respect du budget approuvé.
- Examiner les rapports financiers et superviser la mise en place de contrôles financiers appropriés.
- Collaborer avec le trésorier ou la trésorière, le comptable chargé de la tenue des comptes, l'expert-comptable et les autres professionnels concernés pour assurer le suivi financier, les déclarations fiscales et le respect des obligations réglementaires.
- Autoriser les dépenses courantes dans les limites fixées par le Conseil d'administration.

Gestion du personnel

- Encadrer et évaluer les salariés et les enseignants de l'AFC.
- Recruter et superviser les enseignants conformément aux politiques et aux budgets approuvés.
- Définir les missions, les attentes et les critères d'évaluation des performances.
- Formuler, le cas échéant, des recommandations au Conseil d'administration concernant les effectifs et les rémunérations.

Adhésions, collecte de fonds et développement

- Élaborer des stratégies visant à attirer de nouveaux adhérents, à fidéliser les membres actuels et à accroître la participation aux activités de l'AFC.
- Développer et entretenir des relations avec les donateurs, les sponsors et les partenaires locaux.
- Identifier les possibilités de financement par subventions et coordonner la préparation des dossiers de candidature.
- Développer des partenariats permettant de renforcer la viabilité financière de l'AFC et sa présence au sein de la communauté.

Relations avec la communauté

- Représenter l'Alliance Française de Charlottesville auprès du public et des partenaires extérieurs.
- Développer et entretenir des relations avec les établissements scolaires, les universités, les institutions culturelles, les entreprises, les associations locales et les organisations francophones.
- Promouvoir l'AFC et ses programmes à Charlottesville et dans les environs.

Qualifications requises

Le ou la candidat(e) idéal(e) possédera les compétences et qualités suivantes :

- Une expérience dans la direction ou la gestion d'une organisation à but non lucratif, d'un établissement éducatif ou culturel, ou d'une structure similaire.
- De solides compétences en gestion administrative, en organisation et en relations humaines.
- Une expérience dans l'encadrement de salariés, d'enseignants ou de bénévoles.
- Une bonne connaissance de la gestion budgétaire et financière des organisations à but non lucratif.
- D'excellentes capacités de communication, à l'écrit comme à l'oral.
- Un engagement fort en faveur de la promotion de la langue française et des cultures française et francophones.
- Une bonne connaissance des cultures française et francophones.
- Une maîtrise du français adaptée aux responsabilités du poste.

Présentation du poste

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive travaillera en étroite collaboration avec le Conseil d'administration, les salariés, les enseignants, les adhérents, les bénévoles et les partenaires locaux afin de faire avancer la mission de l'AFC et de renforcer son rayonnement éducatif et culturel au sein de la communauté de Charlottesville.

Statut de l'emploi, rémunération et avantages sociaux : À déterminer par le Conseil d'administration.

Rémunération horaire : voir avec l'Alliance.

Modalités de candidature,

Date limite de candidature : jusqu'à pourvoir

Veuillez envoyer les documents suivants, au format PDF, à l’adresse électronique :

secretary.afcville@gmail.com

- Votre CV.
- Votre lettre de motivation.
- Une liste de trois références professionnelles indiquant, pour chacune, le nom complet, la fonction, l’adresse électronique et le numéro de téléphone.

L’Alliance Française de Charlottesville applique une politique d’égalité des chances en matière d’emploi. Les candidatures sont examinées sur la base des compétences et des qualifications, sans discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l’origine nationale, le handicap, l’identité de genre, la situation matrimoniale ou l’orientation sexuelle, conformément aux lois fédérales et à celles de l’État de Virginie.