

## Directrice générale ou directeur général

Le Réseau des musées d'Ottawa (RMO) est à la recherche d'une directrice Générale ou d'un directeur général dynamique, énergique, enthousiaste et chevronné pour diriger un organisme-cadre muséal actif et progressiste. Le Réseau des musées d'Ottawa veille à promouvoir, à augmenter et à défendre les intérêts des musées communautaires. Sa vision est celle d'une communauté muséale locale épanouie et viable qui travaille de manière collaborative, suscite le respect et mobilise son public pour préserver et célébrer l'histoire d'Ottawa et de sa région.

Le RMO accomplit sa mission en travaillant de façon collaborative avec ses membres et en valorisant leurs perspectives, en parlant d'une seule voix, en exerçant un leadership proactif et stratégique, en favorisant une perspective à l'échelle communautaire, en mettant l'accent sur les résultats et en faisant preuve d'intégrité, de reddition de comptes et de transparence.

La directrice générale ou le directeur général est responsable de la gestion et du leadership efficaces de l'organisation en fonction de l'orientation stratégique élaborée en collaboration avec le conseil d'administration. Le candidat retenu doit posséder d'excellentes capacités de leadership, des compétences exceptionnelles en relations interpersonnelles, en communications, en gestion organisationnelle, en défense des droits et en rédaction de subventions, ainsi qu'une solide expérience professionnelle en gestion des finances et des ressources humaines. Il doit également être à l'aise avec les technologies actuelles et les médias sociaux – l'avenir des musées.

### RÉSUMÉ DU POSTE :

**Relève du :** Conseil d'administration du RMO

**Lieu :** Ottawa, Canada

**Supervise :** L'agente du marketing et des communications, le personnel contractuel, les étudiants embauchés pour l'été et les stagiaires

**Salaire annuel :** 60 000 \$ à 65 000 \$ à temps plein avec un régime d'avantages sociaux

### Tâches principales et responsabilités :

#### LEADERSHIP :

- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de la vision et du plan stratégique en collaboration avec le conseil d'administration afin d'orienter le RMO.
- Travailler en étroite collaboration avec le conseil d'administration afin d'assurer qu'il soit pleinement informé, en temps opportun, du rendement de l'organisation, des tendances émergentes et des enjeux financiers et opérationnels importants qui pourraient survenir. Solliciter tous les paliers de gouvernement à fournir un financement durable aux musées et aux membres du RMO.

#### PLANIFICATION ET GESTION OPÉRATIONNELLE :

- Élaborer et gérer un plan d'affaires annuel comportant des objectifs de rendement clairs; concevoir et mettre en œuvre un plan de viabilité à long terme pour le RMO et ses membres.
- Veiller à ce que les opérations du RMO répondent aux attentes du conseil d'administration, ainsi qu'aux intérêts de ses membres, de ses clients et de ses bailleurs de fonds.

#### PLANIFICATION ET GESTION DES PROGRAMMES :

- Superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et des services offerts par le RMO.
- Veiller à ce que les programmes et les services offerts par le RMO contribuent à sa mission.
- Identifier et solliciter des possibilités de subventions, de partenariats et de parrainage pour le RMO.
- Coordonner et superviser les comités du conseil d'administration pour déterminer leurs tâches et atteindre les objectifs en temps opportun.

#### PLANIFICATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Fournir du leadership en ressources humaines dans le domaine du recrutement du personnel, de la gestion et du maintien de l'effectif.
- Maintenir un milieu de travail positif, sain et sécuritaire en vertu des lois et des règlements appropriés.
- Maintenir des relations de travail efficaces avec toutes les parties prenantes, y compris les membres du personnel, le conseil d'administration, les bénévoles, les sociétés donatrices et les donateurs individuels, la Ville d'Ottawa, les organismes de financement gouvernementaux et le public.
- Offrir du coaching et du mentorat au personnel pour améliorer le rendement.

#### PLANIFICATION ET GESTION FINANCIÈRE :

- Préparer un budget annuel détaillé qui sera présenté aux fins d'approbation par le conseil d'administration.
- Administrer les finances du RMO en fonction du budget approuvé et gérer la trésorerie mensuelle de l'organisation.

#### QUALIFICATIONS :

- La candidate ou le candidat doit avoir au moins cinq années d'expérience dans les musées, le patrimoine culturel, la gestion organisationnelle, de préférence pour un organisme but à non lucratif.
- Un diplôme d'études postsecondaires en gestion d'organismes à but non lucratif, en administration, en muséologie ou dans une discipline connexe.
- L'anglais est essentiel. La capacité de communiquer en français est un atout.
- Expérience confirmée dans l'élaboration et la gestion d'un budget pour les projets et les opérations.
- De solides compétences en leadership et la capacité de travailler avec des parties prenantes diversifiées.



- Expérience dans la gestion des ressources humaines, y compris l'embauche, la formation et la supervision du personnel.
- Compétences démontrées en gestion de projet et en rédaction de subventions.
- Innovation dans des domaines tels que le marketing, les ventes, l'évaluation, la défense des droits et la sensibilisation.
- Compétences exceptionnelles en rédaction et en communications.

**Processus de demande :**

Veillez envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitae aux ressources humaines par courriel à [recruitment@omn-rmo.ca](mailto:recruitment@omn-rmo.ca) au plus tard le 16 mai 2021 à 23 h 59.

Le Réseau des musées d'Ottawa souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et accepte les demandes de tous les candidats qualifiés. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour l'entrevue.