

Offre d'emploi – Direction générale de la Fédération des milieux documentaires

La Fédération des milieux documentaires (FMD) est à la recherche d'un.e **directeur.trice général.e passionné.e, visionnaire et rassembleur.euse**, prêt.e à inspirer et mobiliser les acteurs du milieu documentaire autour d'objectifs communs et ambitieux. Ce poste offre une occasion unique de contribuer à l'évolution de ce secteur en pleine transformation et d'assurer une gestion stratégique et opérationnelle exemplaire.

En collaboration étroite avec le conseil d'administration, le.la directeur.trice général.e guidera l'organisation dans la consolidation et le développement de ses services, tout en favorisant l'innovation, la cohésion intersectorielle et la promotion des professions documentaires. En tant qu'ambassadeur.drice de la mission et des valeurs de la FMD, vous aurez l'opportunité de laisser une empreinte durable dans un secteur clé pour le bien commun de la société.

Vos responsabilités clés

Gouvernance et administration

- Élaborer et mettre en œuvre une planification stratégique, alignée sur les orientations de la FMD et les besoins des milieux documentaires.
- Conseiller et appuyer le conseil d'administration, notamment en préparant des rapports réguliers et un bilan annuel.
- Assurer la gestion intégrée des décisions stratégiques et opérationnelles de l'organisation.

Développement et innovation

- Identifier et mettre en place des initiatives novatrices pour élargir et diversifier les services offerts.
- Contribuer activement à la recherche de financement pour soutenir la croissance et les projets structurants de la FMD.
- Fédérer les différents acteurs des milieux documentaires pour renforcer leur collaboration et leur impact collectif.

Représentation et rayonnement

- Agir comme principal.e porte-parole de la FMD auprès des partenaires, des décideurs publics, des communautés professionnelles et du grand public.
- Développer des partenariats stratégiques et des alliances pour positionner la FMD comme un acteur incontournable.
- Favoriser le rayonnement de l'organisation en mettant en valeur son rôle central dans la transformation des milieux documentaires.

Gestion des ressources humaines et financières

- Encadrer une équipe talentueuse et veiller à maintenir un climat de travail sain et mobilisant.
- Assurer une saine gestion des finances, incluant l'établissement du budget annuel, la production des états financiers et l'analyse des écarts.
- Superviser les activités administratives et opérationnelles, incluant la conformité avec les politiques organisationnelles.

Gestion des Éditions ASTED

- Le.La directeur.trice général.e de la FMD a également la responsabilité de mettre en action les politiques, programmes et décisions du CA et de l'AGA, des Éditions ASTED

Profil recherché

Qualifications

- Formation universitaire pertinente (gestion, administration, sciences de l'information ou autre domaine connexe).
- Minimum de trois ans d'expérience en gestion, idéalement dans un rôle cadre avec des responsabilités élargies.
- Bonne connaissance des milieux documentaires et des bibliothèques.
- Maîtrise du français avec d'excellentes compétences en communication écrite et orale ; l'anglais constitue un atout.

Compétences

- Leadership mobilisateur, capable de fédérer et d'inspirer une diversité d'acteurs.
- Aptitude à gérer les priorités et à planifier des actions concrètes dans des environnements complexes.
- Forte capacité d'analyse stratégique et opérationnelle.
- Esprit innovant et orienté vers la recherche de solutions.
- Maîtrise des outils informatiques et compréhensions des enjeux numériques.

À propos de la FMD

La Fédération des milieux documentaires (FMD) joue un rôle central dans la **cohésion des professionnels de l'information** et l'accès à une information crédible pour le bien commun. Elle s'appuie sur :

- Le réseautage et des activités rassembleuses ;
- La formation continue et le partage des meilleures pratiques ;
- Le développement de projets novateurs et d'outils performants ;
- La promotion et la valorisation des professions documentaires.

Entrée en poste : Mars 2025

Type d'emploi : Temps plein

Salaire : à partir de 72 000\$ / an selon l'expérience

Ce défi vous inspire ? Transmettez-nous votre curriculum vitae dès maintenant à info@fmdoc.org avant le **12 février 2025**. Nous avons hâte de vous rencontrer !

Si vous avez besoin d'un accommodement lors du processus de recrutement, n'hésitez pas à nous le faire savoir à info@fmdoc.org.

Veillez noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.