



Poste : Chef de la direction générale

Conditions d'emploi : Permanent à temps plein

Salaire : À négocier

Date de début prévue : Immédiatement

Description : Conformément aux politiques approuvées par le conseil d'administration, le chef de la direction générale recommande des stratégies, des plans et des politiques au conseil et est responsable des éléments suivants, sans s'y limiter :

- Rendre compte et faire des recommandations au conseil d'administration;
- Soutenir et motiver les employés de l'AANB;
- Gérer efficacement les ressources humaines de l'organisation selon des politiques et des procédures en matière de personnel qui sont conformes aux lois et aux règlements en vigueur;
- Assurer le lien entre le personnel et les administrateurs;
- Assurer la croissance positive à court et à long terme de l'AANB;
- Veiller à ce que le personnel et les administrateurs disposent d'informations suffisantes et à jour;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques;
- Se tourner vers l'avenir pour saisir les opportunités;
- Veiller à ce que la mission, les programmes et les communications de l'AANB donnent une image forte et positive de l'AANB;
- Mettre en œuvre les stratégies et les plans d'action de l'AANB tels que décidés par le conseil d'administration;
- S'assurer que les initiatives de l'AANB progressent en établissant des relations de collaboration avec les hauts fonctionnaires du gouvernement;
- Optimiser les finances de l'AANB et s'assurer que l'AANB demeure financièrement saine.

Emplacement : Fredericton, Nouveau-Brunswick. Déplacements requis à l'intérieur et à l'extérieur de la province.

Compétences requises :

- **Études :** Diplôme universitaire pertinent.
- **Expérience :** Au moins 5 ans d'expérience dans un poste de direction
- **Langue :** Maîtrise de l'anglais et du français (parlé et écrit) - **Obligatoire**
- **Conditions de travail et capacités physiques :** Multitâches et travail sous pression.
- **Transport :** Permis de conduire valide (certains déplacements sont nécessaires).
- **Compétences essentielles :** Connaissance des questions clés du secteur agricole; capacité à gérer des projets et le rendement; jouer un rôle de leader; et posséder des compétences supérieures en matière de communication.

Employeur : Alliance agricole du Nouveau-Brunswick

Pour plus d'informations : (506) 452-8101 et visitez notre site Web www.fermenbfarm.ca

Comment présenter sa candidature : Veuillez envoyer une lettre d'intérêt et un curriculum vitae à jour, qui devront être reçus au plus tard à midi le 21 février 2020 à alliance@fermenbfarm.ca. Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés seront contactés.