



Au **CEPEO**, la différence c'est l'équipe formidable de professionnels engagés et chaleureux où tous partagent une même vision: celle d'une éducation branchée sur l'avenir et axée sur l'excellence. Le réseau du CEPEO englobe près d'une quarantaine d'écoles élémentaires et secondaires solidement implantées dans l'Est ontarien et dessert plus de 14 000 élèves. Joignez-vous à l'équipe dynamique du CEPEO!

Le CEPEO est à la recherche d'un(e) :

**Coordonnateur(trice) des relations avec les communautés
(DOSSIER 15.198-NS(2))**

Service des communications

Siège social - 2445, boulevard St-Laurent, Ottawa, Ontario, K1G 6C3

NATURE DU POSTE : Poste régulier, non syndiqué, 12 mois/année

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Le plus tôt possible

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :

Sous la supervision de la directrice des communications, la coordonnatrice ou le coordonnateur participe à la mise en place d'une stratégie intégrée de relations partenariales pour le CEPEO et pour toutes les communautés scolaires de son territoire et propose des projets de collaboration visant à promouvoir une éducation de langue française inclusive axés sur la réussite des élèves.

- Participe activement au développement d'une stratégie d'approche à la communauté;
- identifie et aborde les organismes et les partenaires communautaires en vue de proposer et négocier des ententes systémiques qui permettront au CEPEO d'élargir ses bases de recrutement;
- représente le CEPEO et fait la liaison auprès des instances gouvernementales, comités directeurs, etc.;
- gère différents projets et événements communautaires avec son équipe;
- assure les suivis administratifs liées à toutes les subventions communautaires;
- initie, en collaboration avec les écoles ou les services du CEPEO, des projets de collaboration qui permettront de mettre en place des solutions adaptées aux différentes réalités des communautés;
- planifie, organise et dirige les activités courantes de l'équipe des relations avec les communautés;
- assure une saine gestion de projet ou des budgets alloués;
- assure la gestion du personnel placé sous sa responsabilité;
- négocie des ententes systémiques avec des organismes et des partenaires;
- élabore des procédures et des lignes directrices innovantes touchant aux relations à la communauté;
- produit des analyses et des rapports à la demande de son superviseur.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS :

- Baccalauréat en administration, communication, administration publique;
- minimum de 5 ans d'expérience en gestion du personnel;
- expérience dans le secteur public ou communautaire un atout;
- expérience confirmée dans la gestion de projet;
- toute combinaison de diplôme ou d'expérience pourra être considérée;
- excellente aptitude au travail d'équipe et à la collaboration;
- excellentes habiletés de communication tant à l'oral qu'à l'écrit dans les deux langues officielles ;
- bonne connaissance en développement de réseaux et en ressources communautaires pluriculturels;
- connaissance des dossiers liés à l'immigration un atout;
- connaissance du système scolaire de l'Ontario sera considéré un atout.

SALAIRE : De 76 999\$ à 90 672\$

PRÉSENTATION DES DEMANDES : Les personnes intéressées ont jusqu'au **7 juillet 2015 à 15 heures**, pour poser leur candidature. Toute demande reçue après la date et l'heure précitées ne sera pas considérée. Les demandes d'emploi doivent être accompagnées d'une lettre de présentation et d'un curriculum vitae à jour en français et adressées au :

ressources.humaines@cepeo.on.ca

Nous souscrivons à l'équité en matière d'emploi

**Le Conseil communiquera uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.
PRIÈRE DE RAPPELER LE NUMÉRO D'OFFRE D'EMPLOI (15.198-NS(2))**

François Laperle, directeur du Service des ressources humaines

