



# Office provinciale de l'éducation de la foi catholique en Ontario

Poste à combler : **Direction exécutive**

|                                                         |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type de poste :</b> Régulier, permanent, temps plein | <b>Salaire :</b> Salaire compétitif selon les compétences et les qualifications, avec avantages sociaux |
| <b>Date d'entrée en fonction :</b> à déterminer         | <b>Lieu de travail :</b> Télétravail                                                                    |
| <b>Date de l'affichage :</b> 7 janvier 2025             | Des déplacements sont à prévoir                                                                         |
| <b>Date de fin d'affichage :</b> 21 janvier 2025        |                                                                                                         |

L'OPÉCO travaille en étroite collaboration avec ses partenaires pour mettre en œuvre l'enseignement de la religion catholique et la pastorale scolaire en développant des ressources éducatives en français qui seront utilisées par les diocèses, les paroisses et les conseils scolaires des écoles catholiques de langue française en Ontario. Il collabore également avec ses partenaires et favorise le dialogue sur des questions d'intérêt commun ayant un impact sur l'éducation de la foi catholique.

## Sommaire du poste

La Direction exécutive de l'OPÉCO assure un leadership dans la réalisation des objectifs prioritaires de l'OPÉCO tel que défini par le conseil d'administration. Elle coordonne les activités et soutient les projets menés par le Comité des surintendances responsables de l'éducation de la foi (CSRÉF) en lien avec les grandes priorités établies dans le plan annuel. La Direction exécutive de l'OPÉCO gère également le site Internet, facilite le dialogue avec les partenaires et veille à l'exactitude, la qualité et la pertinence de tous les documents d'orientation et les ressources pédagogiques élaborés par l'OPÉCO.

## Mandat et responsabilités

- ▶ Assurer la mise en œuvre des orientations et de la planification stratégique de l'OPÉCO.
- ▶ Assurer, par son rôle de leadership, la liaison entre l'Assemblée des évêques catholiques de l'Ontario (AÉCO), l'Association franco-Ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), le Conseil ontarien des directions d'éducation catholique (CODEC), le conseil d'administration de l'OPÉCO et les autres organismes partenaires dans l'éducation de la foi (p.ex. Institute for Catholic Education (ICE), ministère de l'Éducation de l'Ontario, diocèses, etc.).
- ▶ Assurer le suivi aux décisions de l'AÉCO en éducation de la foi.
- ▶ Recommander des orientations au conseil d'administration qui sont sous la responsabilité de l'OPÉCO.
- ▶ Conseiller le conseil d'administration par rapports aux enjeux actuels en éducation catholique de langue française.
- ▶ Fournir l'appui dans les projets qui ont trait à la réalisation du mandat du CSRÉF et voir à la publication de documents d'orientation.
- ▶ Superviser les équipes de travail dans la réalisation des projets.
- ▶ Appuyer la présidence du CSRÉF dans la gestion et dans la planification des rencontres et des activités de cette dernière.
- ▶ Assurer avec le CSRÉF la planification et la coordination des rencontres des directions de service et des conseillers pédagogiques ayant la responsabilité de l'enseignement religieux et l'animation pastorale.
- ▶ Assurer que les personnes qui élaborent des documents de références ou du matériel pédagogique soient dûment qualifiées en théologie et/ou en pédagogie pour assurer l'exactitude, la qualité et la pertinence des documents et ressources pédagogiques.
- ▶ Maintenir un inventaire des ressources produites par l'OPÉCO accessible aux partenaires.
- ▶ Assurer la gestion et la mise à jour continue du site Internet de l'OPÉCO.
- ▶ Développer des stratégies pour impliquer tous les partenaires en éducation catholique de langue française dans les activités de l'OPÉCO.
- ▶ Assurer l'administration du budget et la révision des états financiers de l'OPÉCO.
- ▶ Soutenir la gestion documentaire de l'OPÉCO selon les consignes du conseil d'administration.

- ▶ Organiser, avec les partenaires concernés, des ateliers, des conférences ou symposiums en lien avec l'éducation catholique.
- ▶ Faciliter la concertation avec les partenaires externes.

### **Exigences et qualifications requises**

- ▶ Être catholique
- ▶ Être titulaire d'une maîtrise en éducation et/ou en théologie ou l'équivalent ;
- ▶ Si membre en règle de l'Ordre des enseignants : avoir son spécialiste en enseignement religieux ;
- ▶ Faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et d'autonomie ;
- ▶ Faire preuve de leadership et de capacité à motiver une équipe de travail.

### **Expériences antérieures et connaissances**

- ▶ Posséder un minimum de 5 ans d'expérience dans un poste de leadership au sein d'un conseil scolaire, d'une organisation à but non lucratif ou d'un contexte similaire, avec une capacité à encadrer et mobiliser des équipes.
- ▶ Expérience ecclésiale et compréhension des dynamiques de communautés de foi catholique en milieu francophone minoritaire (atout important).
- ▶ Excellente connaissance du milieu scolaire franco-ontarien, de ses enjeux et de ses particularités.
- ▶ Compétences avancées en gestion de projet.
- ▶ Excellent sens de l'organisation et expérience pratique dans le développement de stratégies, de coordination et de mise en œuvre de programmes.
- ▶ Connaissances des principes de gouvernance et de la gestion administrative dans un environnement collaboratif.
- ▶ Compétences en planification stratégique et en élaboration de plans d'action annuels alignés avec les objectifs organisationnels.
- ▶ Aptitudes à innover, à travailler en équipe et à collaborer avec divers intervenants et partenaires ;
- ▶ Aptitudes supérieures en relations interpersonnelles et en leadership ;
- ▶ Compétences avancées en communication orale et écrite en français et en anglais, avec une capacité à s'adapter à différents publics et à produire des communications de qualité professionnelle.
- ▶ Posséder un permis de conduire valide et un moyen de transport personnel, avec une disponibilité pour des déplacements à travers la province.

### **Pour soumettre votre candidature**

Veuillez soumettre votre demande d'emploi (lettre de présentation et curriculum vitae) au plus tard le 21 janvier 2025 à 16 h à l'attention de : Éric Foisy, consultant

Par courriel : [foisye@artef.ca](mailto:foisye@artef.ca)

Nous vous remercions de votre candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats convoqués en entrevue.

Pour de plus amples renseignements concernant ce poste, veuillez communiquer avec Sébastien Lacroix, secrétaire général adjoint de l'AÉCO à [slacroix@acbo.on.ca](mailto:slacroix@acbo.on.ca)