



City of Campbellton
Employment Opportunity

DIRECTOR

**RESTIGOUCHE RIVER
EXPERIENCE CENTRE**



Ville de Campbellton
Opportunité d'emploi

DIRECTEUR(TRICE)

**CENTRE D'EXPERIENCE
DE LA RIVIÈRE RESTIGOUCHE**

The Restigouche River Experience Centre is looking for an experienced Director who has strong leadership skills, is customer focused, and skilled in building partnerships. Primary roles will be business development and management of daily operations.

Le Centre d'expérience de la rivière Restigouche est à la recherche d'un directeur expérimenté ayant de solides compétences en leadership, axé sur le client et habile à établir des partenariats. Ses rôles principaux seront le développement d'affaire et la gestion des opérations quotidiennes.

Full time position with benefits
Salary - as per qualifications

Poste à temps plein avec avantages sociaux
Salaire - Selon les qualifications

Job description and project description available on website: www.campbellton.org or at City Hall reception: 789-2700

Description de poste et description du projet disponibles sur le site Web: www.campbellton.org ou à la réception de l'hôtel de ville: 789-2700

A cover letter demonstrating how your qualifications/skill set/experience match the profile sought must be submitted with your resume.

Une lettre de motivation démontrant comment vos qualifications/compétences/expérience correspondent au profil recherché doit être soumise avec votre CV.

Drop off resume at City Hall, 76 Water Street, Campbellton or mail to P.O. Box 100, Campbellton, NB, E3N 3G1, to the attention of:
Job Posting #2017-RREC-DIRECTOR
Manon Cloutier, P. Eng., CAO
(Emails only accepted if you call 789-2780 to follow up)
Jana.AllainBoudreau@campbellton.org

Déposer votre curriculum vitae à l'hôtel de ville au 76, rue Water, Campbellton ou le poster à la boîte postale 100, Campbellton, N.-B., E3N 3G1, à l'attention de:
Affichage de poste
#2017-CERR-DIRECTEUR
Manon Cloutier, Ing., Directeur Général
(Les courriels ne sont acceptés que si vous appelez au 789-2780 pour faire un suivi)
Jana.AllainBoudreau@campbellton.org

Questions on position: 789-2727

Questions sur la position: 789-2727

Closing date: **October 9 at 10 a.m.**

Date de fermeture: **Le 9 octobre à 10h**

Only successful applicants will be contacted

Seuls les candidats choisis seront appelés





CENTRE D'EXPERIENCE DE LA RIVIERE RESTIGOUCHE

Description du projet

Le Centre d'expérience de la rivière Restigouche, stratégiquement situé à la sortie du pont J.C. VanHorne à Campbellton, une des portes d'entrée des maritimes, est un centre touristique qui se veut la réplique d'un camp de pêche (6 000 pi²) tels qu'on les retrouve le long de la rivière Restigouche. Comme le souligne son nom, c'est la composante « expérience » qui est sous-jacente à tout le concept. À partir de l'architecture, en passant par le décor, l'offre gastronomique et les activités offertes au Centre, tout est mis en œuvre pour éveiller les sens des visiteurs et leur faire vivre une expérience inoubliable de la rivière, de la pêche, du saumon et des gens d'ici.

Le projet comporte 5 composantes distinctes :

- La partie interprétation, formée d'un aménagement avec panneaux explicatifs, artefacts, bassin tactile de spécimens issus de la rivière et aquariums. Ici, on en apprend un peu plus sur la pêche, la rivière, le saumon et les communautés vivant ou ayant vécu le long de la rivière Restigouche.
- La partie gastronomique, formée d'un restaurant dont le menu thématique basé sur les produits de la rivière a comme mission de développer et promouvoir les produits locaux en partenariat avec les producteurs de la région. Le tout est complété par une salle à manger extérieure avec vue imprenable sur la rivière et par une terrasse avec cuisine extérieure.
- La zone foyer, munie d'un foyer immense à deux faces et de gros fauteuils de cuir comme on en retrouve dans les camps de pêche traditionnels, offre l'endroit idéal pour les rassemblements, les échanges, et les soirées avec conteurs locaux.
- Les zones d'activités intérieures, dont une salle dédiée aux sessions de fabrication de mouches à pêche et une salle de projections audiovisuelles. Un grand sous-sol est aussi disponible pour des activités telles que la fabrication de canot ou autre projet de plus grande envergure.
- Les forfaits d'expériences extérieures dont plusieurs prennent place sur le site aménagé à cet effet (foyer extérieur, immense balcon entourant le bâtiment, rampe à bateau, pratique de pêche, etc.).





Ville de Campbellton

Description d'emploi

**Directeur
du
Centre d'expérience
de la rivière Restigouche**

Avis :

Le masculin est utilisé dans le présent document uniquement pour alléger le texte et il désigne autant les femmes que les hommes.

Service :

Titre du poste :

Relève du :

Date de la dernière révision :

Tourisme

Directeur du Centre d'expérience de la rivière Restigouche

Directeur général

Le 9 septembre 2017



DIRECTEUR DU CENTRE D'EXPÉRIENCE DE LA RIVIÈRE RESTIGOUCHE

1. IDENTIFICATION

- 1.1 Organisme: Ville de Campbellton
- 1.2 Service: Tourisme
- 1.3 Titre du poste: Directeur du Centre d'expérience de la rivière Restigouche (CERR)
- 1.4 Statut de l'emploi: Poste de direction – Temps plein permanent – Non syndiqué
- 1.5 Superviseur immédiat: Directeur général de la ville de Campbellton
- 1.6 Date de la dernière révision: Le 9 septembre 2017

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

2.1 Résumé des responsabilités

Le Directeur du Centre d'expérience de la rivière Restigouche est responsable de la gestion globale, la supervision, la coordination, le développement des affaires, les relations publiques et la promotion du Centre. Il est le champion de l'expérience client. Il se rapporte au Directeur général de la ville de Campbellton.

2.2 Responsabilités en matière de santé et de sécurité

Le titulaire doit se comporter de façon à assurer sa propre santé et sécurité et celle des autres personnes de son milieu de travail. Il doit connaître les statuts et règlements de sécurité de la Ville de Campbellton. Si le titulaire constate un danger, il lui revient de le signaler à son superviseur. Il doit utiliser et porter l'équipement de protection personnelle prescrit par les règlements. Si on lui demande d'accomplir une tâche pour laquelle il ne croit pas avoir reçu la formation nécessaire, il doit le signaler à son superviseur.

2.3 Profil des tâches

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie globale et les objectifs du CERR.
- Superviser les opérations quotidiennes du CERR.
- Gérer les ressources humaines.



- Coordonner le travail des gestionnaires supervisant les différentes composantes du CERR (terrain de camping, section culinaire, interprétation, expériences et événements, entretien des bâtiments).
- Travailler activement au développement des affaires et aux relations publiques.
- Assurer la liaison avec les partenaires stratégiques, y compris les organisations de marketing de destination, les associations de tourisme, les hôtels, les associations d'amélioration des affaires, les associations de l'industrie du tourisme et les municipalités.
- Préparer, gérer et respecter le budget annuel du Centre.
- Développer et maintenir une image publique positive du CERR parmi la communauté.
- Aider à développer des stratégies et des tactiques de marketing, de publicité, de médias et de relations publiques intégrées; identifier les cibles démographiques, surveiller la concurrence et ajuster la stratégie en conséquence.
- Diriger et motiver l'équipe dans la création, le développement et la mise en œuvre d'expériences, d'activités, d'événements pour le Centre.
- Rechercher et appliquer à des programmes de financement pour les activités et le développement du Centre.
- Superviser le programme de santé et de sécurité pour le Centre.
- Agir sur les plaintes des visiteurs.
- Effectuer toutes les autres tâches requises par le Directeur général.

3. DEGRÉ D'AUTORITÉ

Le titulaire relève du Directeur général mais jouit d'une grande autonomie pour l'exécution des tâches requises.

4. EXIGENCES DU POSTE

4.1. Scolarité obligatoire

- Posséder un baccalauréat en Tourisme, en Administration des affaires ou tout autre domaine connexe; ou une combinaison d'éducation et de vaste expérience en gestion.

4.2. Connaissances et compétences particulières

- Leadership démontré et compétences de gestion.
- Aptitude confirmée à développer des stratégies et des objectifs à long terme.
- Forte perspective créative et novatrice.
- Bonne habiletés de persuasion et compétences de négociation.
- Capacité de multi tâches et de gestion des priorités.
- Excellentes compétences interpersonnelles, de présentation et de communication.

4.3. Exigences et expérience obligatoires

- Avoir de 8 à 10 ans d'expérience progressive dans un rôle stratégique similaire.
- Être couramment bilingue (anglais et français, parlé et écrit).
- Avoir de l'expérience dans l'interaction avec les médias.



- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide.
- Réussite de la vérification des antécédents criminels.
- Réussite de la vérification du dossier de conducteur.
- Posséder des compétences informatiques intermédiaires (Suite Microsoft Office).
- Posséder une bonne connaissance des médias sociaux pour fins de promotion/marketing.

4.4. Qualités personnelles

- Le titulaire doit être axé sur le client.
- Il doit avoir de l'initiative.
- Il doit être extraverti.
- Il doit être flexible et s'adapter rapidement.
- Il doit être énergique et capable de gérer un grand nombre d'activités.
- Il doit aimer le travail d'équipe.

5. RÉMUNÉRATION

- Échelle salariale: 48 000 \$ à 65 000 \$ - Annuellement.
- Éligible au forfait d'avantages sociaux de la ville suite à la réussite de la période de probation.

6. HEURES DE TRAVAIL

- Minimum de 40h/sem – heures irrégulières – flexibilité requise.
- Présence à des fonctions en dehors des heures de travail.
- Disponibilité pour le travail en soirée et fin de semaine.

7. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Travail de bureau.
- Travail à l'extérieur à l'occasion.
- Certains déplacements requis.

APPROBATION DE LA DESCRIPTION D'EMPLOI

8.1 À l'échelle du service

Approuvé par : _____

Titre : _____

Date d'approbation : _____



8.2 À l'échelle de l'administration municipale

Approuvé par : _____

Titre : _____

Date d'approbation : _____

9. RÉCEPTION PAR LE TITULAIRE DU POSTE

J'ai reçu une copie de cette description de poste :

Nom : _____

Signature du titulaire : _____

Date : _____