



Centre for Equitable Library Access
Centre d'accès équitable aux bibliothèques

EXECUTIVE DIRECTOR CENTRE FOR EQUITABLE LIBRARY ACCESS (CELA/CAEB)

The national Centre for Equitable Library Access is seeking an Executive Director to lead this newly formed organization through the transition of services and responsibilities from partner organization CNIB to CELA. The Executive Director will serve as the service lead of the organization and will possess a strong track record in organizational development and a passionate commitment to ensuring equitable access to alternate format materials for Canadians with print disabilities through public libraries.

The Executive Director will be the driving force behind this organization and will need to hold a wide diversity of skills and experiences to ensure success.

KEY ACCOUNTABILITIES

This hands-on leader will help move the organization to ongoing operations, working with the Board, staff, partners, and libraries to raise the profile, use, and efficiency of the organization. Specific responsibilities include, but are not limited to the following:

- Developing an overall strategy for CELA service development and provision in concert with the Board, Committees, and Stakeholders.
- Serving as primary point-of-contact with the CNIB and other partners.
- Working with the CNIB to plan the ongoing transition of responsibility and operations from the CNIB Library to CELA.
- Alongside the Board Chair, serving as a spokesperson for CELA with stakeholders and partners.
- Working with the Board to refine and implement a sustainable financial model.
- Managing and leading Federal and Provincial/Territorial Government relations.
- Developing policies and processes for service delivery and provision.
- Providing support to the Board and Board Committees.
- Serving as a primary liaison for user and library advisory groups.
- People Management. While the position does not have direct reports at the moment, that will change.
- Revenue generation. A number of institutions and stakeholder groups will need to be worked with directly to sell the benefits of CELA services.
- Developing and implementing various strategies with regards to communications, service provision, collection development, etc.

KEY SKILLS & EXPERIENCES

- C-level leadership
- Multi-level government relations
- Training as a spokesperson
- Non-profit organizational – as a volunteer and/or staff member
- Significant and direct experience with the Canadian library community – preferably the public library sector
- People management experience
- French/English bilingualism a definite asset.



Centre for Equitable Library Access
Centre d'accès équitable aux bibliothèques

ABOUT CENTRE FOR EQUITABLE LIBRARY ACCESS (CELA/CAEB)

CELA is a new, national non-profit organization established by Canadian public libraries to produce and provide access to materials in alternative formats for Canadians with print disabilities. CELA provides collections and access services to public libraries, enabling them to serve patrons who have a visual, learning or physical disability that prevents them reading standard print. CELA is a public library partnership organization governed by a Board made up of public library representatives from across Canada and is supported by the Canadian Urban Libraries Council (CULC) and the CNIB (the Canadian National Institute for the Blind). Together, partners champion the fundamental right of Canadians with print disabilities to access media and reading materials in a format of their choice.

COMPENSATION

The employment agreement will be in the form of an employment contract for a term with options to renew based on performance. The compensation range is between \$100,000 and \$125,000.

TO APPLY

Please submit electronically to the Chair of the Board, a cover letter, CV, and any other relevant documents by August 29, 2014.

Catherine Biss
Chair, Centre for Equitable Library Access
CEO, Markham Public Library
jobs@CELALibrary.ca



Centre for Equitable Library Access
Centre d'accès équitable aux bibliothèques

DIRECTEUR GÉNÉRAL

CENTRE D'ACCÈS ÉQUITABLE AUX BIBLIOTHÈQUES

Le Centre d'accès équitable aux bibliothèques (CAÉB), nouvel organisme national, est à la recherche d'un directeur général pour gérer la transition des services et responsabilités de l'organisme partenaire qu'est INCA (Institut national canadien pour les aveugles) vers le CAÉB. Chef des services de l'organisme, le directeur général possède un solide dossier dans le domaine du développement organisationnel. Il est aussi fermement résolu à garantir aux Canadiens incapables de lire les imprimés un accès équitable aux ouvrages en médias substitués par l'entremise des bibliothèques publiques.

Le titulaire est l'âme dirigeante de l'organisme et, à ce titre, il doit posséder un large éventail de compétences et une expérience très diversifiée pour garantir le succès des activités du CAÉB.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Leader à l'esprit pratique, le titulaire contribue à la réalisation des activités courantes de l'organisme. Pour ce faire, il travaille en collaboration avec les membres du conseil d'administration, le personnel, les partenaires et les bibliothèques afin d'accroître le rayonnement et l'efficacité de l'organisme de même que le recours à ses services. Les responsabilités du titulaire comprennent notamment ce qui suit :

- élaborer une stratégie globale concernant la mise au point et l'offre des services du CAÉB de concert avec le conseil d'administration, les membres des comités et les intervenants;
- faire office de principal point de contact auprès d'INCA et des autres partenaires;
- collaborer avec INCA afin de planifier la transition continue des responsabilités et activités de la Bibliothèque d'INCA vers le CAÉB;
- avec le président du conseil d'administration, faire office de porte-parole du CAÉB auprès des intervenants et des partenaires;
- travailler avec le conseil d'administration afin de perfectionner et de mettre en œuvre un modèle financier durable;
- gérer et diriger les relations avec les administrations fédérale, provinciales et territoriales;
- élaborer des politiques et des processus concernant l'offre et la prestation de services;
- offrir un soutien aux membres du conseil d'administration et des comités;
- faire office de principal agent de liaison auprès des groupes consultatifs représentant les utilisateurs et les bibliothèques;
- assurer la gestion des ressources humaines. Aucun employé ne relève directement du titulaire à l'heure actuelle, mais cette situation est appelée à changer;
- gérer la production de recettes. Le titulaire travaille directement avec un certain nombre d'établissements et d'intervenants afin de promouvoir les avantages rattachés aux services du CAÉB;
- élaborer et mettre en œuvre diverses stratégies en matière de communications, de prestation de services, d'enrichissement des collections, etc.



Centre for Equitable Library Access
Centre d'accès équitable aux bibliothèques

PRINCIPALES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

- Leadership de niveau C.
- Expérience des relations avec des administrations publiques de divers niveaux.
- Formation de porte-parole.
- Expérience de bénévole et/ou de membre du personnel d'un organisme sans but lucratif.
- Vaste expérience directe auprès du milieu des bibliothèques du Canada, de préférence dans le secteur des bibliothèques publiques.
- Expérience de la gestion des ressources humaines.
- Bilinguisme français-anglais assurément un atout.

À PROPOS DU CENTRE D'ACCÈS ÉQUITABLE AUX BIBLIOTHÈQUES (CAÉB)

Le CAÉB est un nouvel organisme national sans but lucratif mis sur pied par les bibliothèques publiques du Canada afin de produire des documents en médias substitués et de permettre aux Canadiens incapables de lire les imprimés d'y avoir accès. Le CAÉB offre des collections et des services d'accès aux bibliothèques publiques, ce qui permet à ces dernières de servir les abonnés qui ne peuvent pas lire les imprimés ordinaires en raison d'un problème de vision, d'un trouble d'apprentissage ou d'une incapacité physique. Fruit d'un partenariat entre les bibliothèques publiques, le CAÉB est régi par un conseil d'administration formé de représentants des bibliothèques publiques des quatre coins du pays, et il est soutenu par le Conseil des bibliothèques urbaines du Canada de même que d'INCA. Ensemble, les partenaires veillent à la promotion du droit fondamental des Canadiens incapables de lire les imprimés d'avoir accès à des documents dans le média de leur choix.

RÉMUNÉRATION

Le contrat de travail portant sur une période déterminée pourra être renouvelé en fonction du rendement du titulaire. La rémunération se situe entre 100 000 \$ et 125 000 \$.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Veillez présenter à la présidente du conseil d'administration et par voie électronique votre curriculum vitae, une lettre d'accompagnement et tous les autres documents pertinents. Votre dossier de candidature doit nous parvenir avant le 29 août 2014.

La présidente du conseil d'administration, CAÉB
Directrice générale, Bibliothèque publique de Markham
Catherine Biss
jobs@CELALibrary.ca