

CANCHAM CAMBODGE

DESCRIPTION DU POSTE : DIRECTEUR(TRICE) EXÉCUTIF(VE)

Titre du poste	Directeur(trice) exécutif(ve) (poste rémunéré)
Relève de	Conseil d'administration de CanCham Cambodge
Principal interlocuteur	Président(e) et vice-président(e) du Conseil d'administration
Interlocuteurs secondaires	Trésorier(ère) et membres du Conseil d'administration
Équipe	Personnel, stagiaires et bénévoles
Lieu	Phnom Penh, Cambodge
Type d'emploi	Temps plein privilégié; temps partiel possible sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.
Rémunération	Salaire de base, avec rémunération incitative liée aux ICP approuvés (voir la section « Rémunération et conditions »)
Date limite	7 août 2026

À propos de la CanCham Cambodge

La Chambre de commerce canadienne au Cambodge (CanCham Cambodge) est la principale organisation représentant et faisant valoir les intérêts de la communauté d'affaires canadienne au Cambodge. La Chambre soutient ses membres par des activités de représentation, de réseautage, d'intelligence de marché et de développement des affaires. Elle collabore étroitement avec les autorités publiques, le secteur privé et des partenaires internationaux afin de renforcer les échanges commerciaux et les investissements entre le Canada et le Cambodge.

La CanCham Cambodge est un organisme à but non lucratif dirigé par un conseil d'administration bénévole et soutenu par une communauté de membres regroupant des entreprises canadiennes, cambodgiennes et internationales.

Résumé du poste

Le directeur exécutif ou la directrice exécutive (DE) pilotera la prochaine phase de croissance de la Chambre et renforcera son rôle en tant que plateforme principale de l'engagement d'affaires entre le Canada et le Cambodge. Le ou la DE est responsable de la mise en œuvre du plan stratégique de la Chambre, de l'excellence opérationnelle, de la création de valeur pour les membres, de la pérennité financière, ainsi que du positionnement de la CanCham en tant qu'interlocuteur de confiance pour la communauté d'affaires canadienne au Cambodge.

Le ou la DE agit en tant que principal(e) représentant(e) opérationnel(le) de la Chambre et entretient des relations constructives avec les membres, les agences gouvernementales, les missions diplomatiques, les partenaires au développement, les chambres de commerce internationales, les investisseurs et les autres parties prenantes.

Ce poste exige un leadership stratégique, une solide gestion organisationnelle, une rigoureuse supervision financière et une capacité exceptionnelle d'engagement auprès des parties prenantes.

Responsabilités principales

1. Leadership stratégique, opérations, gouvernance et gestion financière

- Diriger la stratégie, les opérations et la mise en œuvre des priorités de la Chambre;
- Assurer la gestion financière à travers le suivi des résultats financiers, la supervision budgétaire et le maintien de la viabilité financière à long terme;
- Superviser les opérations administratives et financières, notamment la gestion des fournisseurs, la paie, les décaissements, la facturation et la coordination avec les prestataires de services désignés;
- Gérer les processus de gouvernance, notamment les réunions du conseil d'administration, les ordres du jour, les procès-verbaux et les exigences en matière de conformité;
- Superviser le personnel interne et les prestataires externes afin d'assurer une prestation efficace des activités et services;
- Développer des partenariats stratégiques, des commandites et d'autres opportunités de revenus afin de soutenir la croissance et la viabilité de la Chambre.

2. Développement des membres et services aux membres

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de croissance et de fidélisation des membres;
- Rencontrer les membres afin de comprendre leurs besoins commerciaux et leurs préoccupations réglementaires;
- Veiller à la prestation rapide et efficace des avantages et services offerts aux membres;
- Suivre la satisfaction des membres et améliorer continuellement la valeur qui leur est offerte;
- Superviser l'administration des membres, notamment les dossiers CRM, la facturation, les renouvellements et la gestion de la base de données;
- Développer des programmes et collaborer avec les comités afin d'accroître l'engagement des membres.

3. Relations avec les parties prenantes et représentation des intérêts

- Agir à titre de principal représentant de la Chambre auprès des autorités publiques, de l'Ambassade du Canada, ainsi que des partenaires du secteur privé et internationaux;
- Coordonner les activités de représentation liées aux enjeux des membres et assurer le suivi des priorités, positions de la Chambre et résultats obtenus;
- Préparer des mémoires, des réponses aux consultations et des documents de position;
- Assurer le suivi des évolutions législatives et réglementaires affectant les membres;
- Présenter au conseil d'administration les résultats des activités de représentation.

4. Programmes, événements et développement des affaires

- Planifier et réaliser les événements de la Chambre, les délégations commerciales ainsi que l'Assemblée générale annuelle;
- Recruter des intervenants, des partenaires et des commanditaires afin de garantir un fort taux de participation et la viabilité financière des événements;
- Coordonner les initiatives régionales et les événements conjoints avec les chambres partenaires;
- Identifier les opportunités découlant des missions commerciales d'Équipe Canada et des délégations internationales;

- Représenter et promouvoir la CanCham au sein des réseaux de chambres de commerce régionaux et mondiaux.

5. Communications

- Agir en tant que premier point de contact pour les communications internes et externes;
- Diriger les communications et le marketing de la Chambre, y compris les médias sociaux, le contenu du site Web et les bulletins d'information;
- Préparer le rapport annuel et promouvoir les réalisations des membres ainsi que celles de la Chambre;
- Assurer des messages cohérents et professionnels sur l'ensemble des canaux de communication;
- Appuyer les relations avec les médias et les relations publiques, au besoin.

Compétences et qualifications

Exigences

- Diplôme universitaire en administration des affaires, économie, relations internationales, politiques publiques, commerce, droit, gestion ou domaine connexe;
- 5 ans d'expérience professionnelle minimum, dont 3 ans dans le commerce, l'investissement, la gestion ou les politiques publiques;
- Expérience de leadership éprouvée dans un poste de haute direction;
- Solides compétences en gestion des parties prenantes institutionnelles;
- Expérience en gestion budgétaire, de programmes et de services aux membres ou clients;
- Excellente communication en anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Intégrité professionnelle et forte orientation service.

Atouts

- Diplôme de maîtrise dans un domaine pertinent;
- Maîtrise du khmer et du français (atout majeur);
- La maîtrise du khmer et du français constitue un atout important;
- Réseau professionnel établi au Cambodge et dans la région;
- Expérience en gestion d'une chambre de commerce ou d'une organisation basée sur l'adhésion de membres;
- Expérience professionnelle au Cambodge et au Canada.

Rémunération et conditions

- Salaire de base selon l'expérience, avec prime de performance;
- Prime de performance liée à des ICP approuvés, notamment la croissance et la fidélisation des membres, les objectifs de commandites ou de revenus, et la réussite d'événements;
- Date d'entrée en fonction : dès que possible;
- Période d'essai : 3 mois.

Ce que nous offrons

- L'opportunité de diriger la Chambre de commerce canadienne au Cambodge;
- Une interaction directe avec des dirigeants d'affaires et des décideurs de haut niveau;

- Un rôle clé dans le renforcement des relations commerciales et des investissements entre le Canada et le Cambodge;
- Un environnement de travail dynamique, flexible et connecté à l'international.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur CV et leur lettre de motivation à denisbarre@canchamcambodia.org au plus tard le **7 août 2026**. Seules les candidatures soumises par ce moyen seront prises en considération.