



The voice of family medicine in Canada

The College of Family Physicians of Canada (CFPC) is the professional organization that represents more than 45,000 members across the country. The CFPC establishes the standards for and accredits postgraduate family medicine training in Canada's 17 medical schools. It reviews and certifies continuing professional development programs and materials that enable family physicians to meet certification and licensing requirements.

The CFPC provides high-quality services, supports family medicine teaching and research, and advocates on behalf of the specialty of family medicine, family physicians, and the patients they serve.

The CFPC is seeking a dynamic individual to be a leader in our Office of the Chief Executive Officer and enhance the provision of services on behalf of the CFPC. Join our Executive Team as,

Executive Director, Office of the Chief Executive Officer

The Executive Director, Office of the Chief Executive Officer (ED, OCEO) serves as a strategic advisor, overseeing the effective coordination and execution of the CEO's priorities, communications, and organizational initiatives. The ED, OCEO acts as the primary liaison between the CEO, executive leadership team, Board of Directors (BoDs), and external interest holders. Responsibilities include overseeing resource allocation, oversight, and management of the OCEO, and facilitating the flow of information to and from the CEO's office. The ED, OCEO is also responsible for preparing key reports and briefings, monitoring progress on strategic objectives, and ensuring timely follow-up on critical issues.

Leading with authenticity and a positive approach, the ED, OCEO will have a significant record of accomplishment and experience in not-for-profit governance and membership accountability. With demonstrated senior level experience in supporting a CEO or Board of Directors in a complex organization, the ED, OCEO will bring advanced knowledge of strategic frameworks, corporate strategies, legal and regulatory awareness, executive team dynamics, project management methodologies, policy and compliance, organizational planning and change management principles. The ED, OCEO will embody the CFPC's *Values In Action - Caring, Learning, Collaboration, Responsiveness, Respect, Integrity and Commitment to Excellence* - as they assume this exciting, inaugural role.

A Masters degree in Business Administration or a related field and GPC (Governance Professionals of Canada) designation are required. Bilingualism (English/French) is preferred.

To explore this exceptional opportunity further, please contact Pamela Colquhoun, Partner, via Kathy Luu at kluu@boyden.com.

The salary for this position is \$180,702.48 to \$225,878.40. This role is based in Mississauga, and the successful candidate may have the ability to work remotely in accordance with the Organization's policies

and procedures dealing with remote and/or hybrid work arrangements in effect from time-to-time. Our current hours of operation are Monday to Friday 8am to 5pm Eastern Time.

The CFPC is committed to equity, diversity, and inclusion in the workplace, and actively promotes a safe, healthy, and respectful work environment. Our hiring practices have been designed to ensure that applicants are protected from discrimination, human rights are respected, and individual needs are accommodated. We welcome and encourage applications from all qualified candidates regardless of race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, creed, sex, sexual orientation, gender identity, gender expression, age, record of offences, marital status, family status or disability. Throughout the recruitment and selection process, please advise us if you require any accommodation(s).



La voix de la médecine familiale au Canada

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) est l'organisation professionnelle qui représente plus de 45 000 membres répartis partout au pays. Le CMFC établit les normes en lien avec les formations postdoctorales en médecine familiale offertes dans les 17 facultés de médecine du Canada et les accrédite. L'organisation évalue et certifie les programmes et le matériel de formation professionnelle continue qui permettent aux médecins de famille de satisfaire aux exigences en matière de certification et de permis d'exercice.

Le CMFC offre des services de qualité, soutient l'enseignement de la médecine familiale et la recherche dans le domaine et défend les intérêts de la spécialité de la médecine familiale, des médecins de famille et de leurs patients.

Le CMFC recherche une personne dynamique afin de diriger le Bureau du chef de la direction et ainsi améliorer la prestation de services au nom du CMFC. Rejoignez notre équipe en tant que :

Directeur·rice général·e, Bureau du chef de la direction

Le ou la directeur·rice général·e du Bureau du chef de la direction (DG du BCD) agit à titre de conseiller·ère stratégique. Il ou elle supervise la coordination et la bonne réalisation des priorités, des communications et des initiatives organisationnelles du chef de la direction. Le ou la DG du BCD constitue la liaison principale entre le chef de la direction, l'équipe de direction, le conseil d'administration (CA) et les parties prenantes externes. Ses responsabilités comprennent la supervision de l'affectation des ressources, la supervision et la gestion du BCD ainsi que la facilitation du flux d'information qui entre dans le Bureau du chef de la direction et qui en sort. Le ou la DG du BCD est également responsable de préparer des rapports et des séances d'information essentielles, de surveiller les progrès réalisés par rapport aux objectifs stratégiques et d'assurer un suivi régulier des enjeux majeurs.

Il ou elle cumule un nombre important de réalisations ainsi qu'une vaste expérience de gouvernance et de responsabilisation des membres au sein d'organismes sans but lucratif. Son approche est authentique et positive. Le ou la DG du BCD possède une expérience démontrée dans un rôle de soutien au chef de la direction ou au conseil d'administration au sein de la haute direction d'une organisation complexe. Le ou la candidat·e cultive une connaissance approfondie en matière de cadres stratégiques, de stratégies d'entreprise, de questions juridiques et réglementaires, de dynamiques d'équipe de direction, de méthodologie de gestion de projets, de politiques et de conformité, de planification organisationnelle et de principes de gestion du changement. Dans l'exercice de ce rôle passionnant et inaugural, le ou la DG du BCD incarnera les *valeurs en action* du CMFC – *compassion, apprentissage, collaboration, réactivité, respect, intégrité et engagement envers l'excellence*.

Le ou la candidat·e doit être titulaire d'une maîtrise en administration des affaires ou dans un domaine connexe et détenir le titre de GPC (Governance Professionals of Canada). La maîtrise du français et de l'anglais est un atout.

Pour en savoir plus sur cette occasion exceptionnelle, veuillez communiquer avec Pamela Colquhoun, associée, en envoyant un courriel à Kathy Luu à kluu@boyden.com.

Le salaire alloué pour ce poste se situe entre 180 702,48 \$ et 225 878,40 \$. Ce rôle est basé à Mississauga. Le ou la candidat·e retenu·e peut travailler à distance conformément aux politiques et procédures de l'organisation relatives aux ententes de travail à distance ou hybrides en vigueur de temps à autre. Nos heures d'ouverture actuelles sont du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, heure de l'Est.

Le CMFC s'engage à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion en milieu de travail et fait activement la promotion d'un lieu de travail sécuritaire, sain et respectueux. Nos pratiques d'embauche ont été conçues pour assurer le respect des droits de la personne, la protection des candidat·es contre la discrimination et la satisfaction des besoins individuels. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler, peu importe leur race, leur ascendance, leur lieu d'origine, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leurs croyances, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur identité de genre, leur expression de genre, leur âge, leur casier judiciaire, leur statut matrimonial, leur situation familiale ou leur situation de handicap. Si vous avez besoin d'accommodements à tout moment au cours du processus de sélection et d'embauche, veuillez nous en aviser.