

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Direction Générale

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

EXPÉRIENCE REQUISE

3 à 5 ans

RÉGION

Montérégie

CONTACT

Martine Asselin

Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Sous l'autorité du CA, le (la) directeur (trice) général planifie, contrôle, dirige et voit à la bonne marche des activités et projets du Centre. La personne recherchée assure une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles, et ce, dans le respect de la mission de l'organisme.

TÂCHES

Assurer le respect de la mission dans tous les secteurs d'activités;
 Définir avec le CA, la vision et les orientations stratégiques;
 Évaluer les nouveaux besoins du milieu ou enjeux locaux et régionaux pouvant influencer l'offre de services en période de grands changements;
 Planifier, diriger et contrôler les activités et projets en lien avec les orientations stratégiques définies et évaluer les ressources nécessaires à leur application;
 Agir comme représentant et porte-parole auprès de la population, des collaborateurs, des partenaires, des bailleurs de fonds, des médias ou lors des événements;
 Mettre en place les outils nécessaires pour le bon fonctionnement de chacun des services;
 Rechercher des opportunités de financement en lien avec les besoins;
 Développer des partenariats pour mieux répondre aux besoins du milieu;
 Contrôler les suivis administratifs, échéanciers, rapports et redditions de compte des partenaires et bailleurs de fonds;
 Coacher et soutenir l'équipe de travail, voir aux besoins de perfectionnement et de développement des compétences des employés ainsi qu'au soutien de leur équipe respective;
 Voir au respect de l'image de marque en lien avec la mission et les valeurs de l'organisme;
 Planifier et diriger la tenue des assemblées générales annuelles en conformité avec les règlements généraux en vigueur;
 Participer aux activités et à la vie associative du Centre;
 Assumer toutes autres tâches connexes à sa fonction ou à ses compétences.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Avez une expérience significative dans un poste de direction avec des responsabilités en gestion de personnel;
 Possédez un diplôme d'études universitaire en administration, en gestion ou dans un domaine pertinent à la fonction;
 Faites preuve de créativité dans un environnement en constante évolution;
 Êtes habile à développer, négocier et maintenir des partenariats durables;
 Avez une vision stratégique et un esprit entrepreneurial;
 Avez des habiletés développées en gestion des personnes et en mobilisation d'une équipe;
 Possédez de l'expérience dans le milieu communautaire et de l'économie sociale (fort atout);
 Avez d'excellentes compétences en communication tant à l'oral qu'à l'écrit : capacité à s'exprimer en public;
 Gérez les priorités et les situations imprévues avec efficacité et exactitude;
 Êtes disponible pour des réunions et événements en soirée;
 Avez des connaissances en gestion des finances et en philanthropie;
 Maîtrisez les logiciels bureautiques tels que Word, Excel, Outlook, etc.;

Savez partager et démontrer les valeurs de l'organisme afin de refléter une image positive du Centre.

AUTRE

Un emploi permanent à temps plein permettant une certaine flexibilité d'horaire;
Des assurances collectives payées à 50% par l'employeur, de la formation continue, une semaine de congé lors de la période des fêtes et bien plus;
Un salaire respectant la politique salariale du Centre.