

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
35

SALAIRE (TYPE)
Heure

SALAIRE (MONTANT)
27,00 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL
Collégiale

EXPÉRIENCE REQUISE
3 à 5 ans

RÉGION
Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Un organisme communautaire de la région est à la recherche d'un candidat(e) pour pourvoir un poste de direction générale.

Le(la) direction générale devra coordonner, diriger et planifier l'ensemble des activités et opérations réalisées au sein de la Corporation, conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration.

TÂCHES

Représenter la Corporation auprès des différentes instances du milieu (40 % du temps)

Participer à divers comités de travail et tables de concertation, au niveau local et régional, tant communautaire que social et politique.

Faire connaître et valoriser le travail des organismes communautaires auprès des élus, des différents partenaires et de la population en général, et travailler activement au développement économique et social de Vaudreuil-Soulanges. Défendre les droits et les enjeux des organismes communautaires auprès des instances concernées.

Coordonner et réaliser les activités et les services aux membres (40 % du temps)
Informers les membres sur tous les sujets et enjeux du monde communautaire à travers les différents moyens de communication et les médias sociaux.

Organiser le programme de formation offert aux membres et gérer l'ensemble des programmes de la Corporation.

Favoriser le partenariat entre les organismes communautaires et l'ensemble des représentants multisectoriels du territoire.

Gérer les ressources financières, humaines et matérielles de la Corporation (20% du temps)

Rechercher et rédiger les différentes demandes de subventions et/ou d'appel d'offres.

Développer et réaliser les différents projets ponctuels en lien avec la mission de l'organisme.

Faire la comptabilité et l'administration courante au quotidien.

Embaucher, superviser, évaluer et former le personnel de la Corporation.

Entretenir les liens avec le Conseil d'administration et préparer les réunions.

QUALITÉS RECHERCHÉES

Formation collégiale ou universitaire dans un domaine connexe à l'emploi.

Trois années d'expérience de travail à titre de coordonnateur-trice/directeur-trice dans un organisme communautaire ou ailleurs dans des fonctions similaires.

L'expérience en gestion d'un regroupement d'organismes constitue un atout.

Leadership et capacité de mobilisation.

Sens de l'organisation, de la planification et capacité d'assurer les suivis.

Habiletés pour les communications interpersonnelles et les relations publiques.

Très bonne connaissance des enjeux sociaux, du milieu communautaire et des acteurs-clés du milieu.

Adhésion aux valeurs sociales et communautaires favorisant les plus vulnérables de la société.

Capacité d'adaptation et facilité à travailler seul.

Esprit créatif et innovateur.

Bonne connaissance de l'informatique (MS Office), d'internet et des médias sociaux.

Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

Bilinguisme oral et écrit (atout)

AUTRE

Poste régulier permanent à 35 heures/semaine au salaire de 27\$/h

Horaire flexible (occasionnellement le soir ou les fins de semaine)

Le bureau se situe à Vaudreuil-Dorion.

Posséder une voiture et accepter de se déplacer lorsque nécessaire (frais de kilométrage payés).

Entrée en fonction le plus tôt possible.