



## Directeur général - Profil de poste

\* Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.

<b>RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI</b>	<p>Sous la responsabilité du conseil d'administration (CA), le directeur général veille à la gestion courante de la Coopérative télécommunication Antoine-Labelle (CTAL) sous toutes ses facettes (financière, matérielle, ressources humaines, etc.), à la représentation de la coopérative et à son développement, et ce, en respectant la mission, la vision et les orientations établies par le CA. Ce dernier doit répondre des actions et des gestes de la coopérative.</p> <p>Le directeur général bénéficie d'un écosystème d'accompagnement avec un consultant en transfert technologique et provenant de l'univers des télécommunications. Ce dernier bénéficie également d'accompagnement pour le démarrage provenant des partenaires : MRC, CLD, SADC, CA.</p>
<b>PRINCIPAUX CONTACTS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membres du CA</li><li>• Équipe de la CTAL</li><li>• Clientèle</li><li>• Fournisseurs</li><li>• Direction générale d'autres organismes</li><li>• Élus et employés de la MRC d'Antoine-Labelle</li><li>• Médias</li><li>• Représentants de différents paliers gouvernementaux (élus et fonctionnaires)</li></ul>
<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b>	
<p><b>Développement des affaires et partenariat</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Création et maintien de relations étroites et fructueuses avec les principaux partenaires</li><li>• Participation au comité paritaire avec la MRC d'Antoine-Labelle et respect de l'entente cadre</li><li>• Évaluation des enjeux qui ont une incidence sur la coopérative</li><li>• Élaboration de la stratégie, des objectifs et du plan d'action</li><li>• Gestion de la viabilité de la coopérative</li><li>• Représentation nécessaire dans le milieu et auprès des diverses instances locales et gouvernementales</li><li>• Préservation d'un discours positif à l'égard de la coopérative</li><li>• Instauration et maintien de saines relations d'affaires avec le réseau de clients et de fournisseurs</li><li>• Élaboration d'une stratégie de communication avec les membres de la coopérative et développement d'une culture coopérative</li><li>• Préparation et négociation de diverses ententes</li><li>• Étude des possibilités de développement et transmission des informations au CA sur les actions à prendre</li></ul> <p><b>Planification et gestion des opérations</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Établissement d'un plan opérationnel intégrant des buts et objectifs favorisant l'accomplissement des orientations stratégiques de la coopérative</li><li>• Mise en place et respect des politiques et procédures de fonctionnement</li><li>• Gestion de la conformité des appels d'offres selon la réglementation des appels d'offres publics et conformément au fonctionnement de la MRC d'Antoine-Labelle</li><li>• Maintien du bon déroulement des opérations</li><li>• Supervision du fonctionnement de la coopérative en fonction des attentes du CA et des membres</li></ul>	

### **Gestion des ressources humaines**

- Établissement des besoins en main-d'œuvre de la coopérative en vue de favoriser l'accomplissement de sa mission
- Mise en place et application des politiques de gestion des ressources humaines
- Établissement de la grille salariale
- Procéder au recrutement de la main-d'œuvre selon les besoins et calendrier établis.
- Gestion de l'intégration des employés
- Soutien au développement optimal des employés par de la formation et de l'encadrement
- Mise en place et application d'un processus d'appréciation du rendement
- Mobilisation des ressources humaines et participation au maintien d'une ambiance de travail propice au travail d'équipe et au bon fonctionnement de la coopérative

### **Gestion des ressources financières**

- Préparation et gestion des budgets de la coopérative
- Mise en place d'une stratégie de financement et recherche de financement
- Maintien d'une saine gestion des fonds de la coopérative
- Production de la reddition de comptes nécessaire, tant du côté des bailleurs de fonds qu'auprès du conseil d'administration
- Établissement des prix des différents services, des coûts de revient, et gestion de la profitabilité de la coopérative.

### **Gestion des ressources matérielles**

- Prévion des ressources matérielles nécessaires au bon fonctionnement de la coopérative
- Gestion des achats, de l'entretien et de la réparation de tout le matériel et de l'équipement
- Établissement des contrôles internes afin d'assurer la protection des actifs et mettre en place une politique des gestions des risques

### **Gouvernance**

- Collaboration étroite avec le président et les autres administrateurs du CA selon les besoins, les rôles et responsabilités de chacun
- Préparation et organisation des réunions du CA
- Suivi des résultats financiers auprès du CA
- Maintien du bon déroulement de toutes les activités touchant la vie associative (ex. : les AGA)
- Gestion de la conformité des procès-verbaux de la coopérative et des divers comités
- Participation aux rencontres du CA et des divers comités de travail

Tout autre rôle et toutes autres responsabilités connexes nécessaires à l'actualisation de la mission et des objectifs de la coopérative.

### ATTITUDES ET COMPORTEMENTS (savoir-être)

Les attitudes et comportements sont des éléments clés pour l'ensemble des employés de la coopérative. Ils font partie intégrante des responsabilités, et ce, afin de maintenir un milieu de travail sain et stimulant tant pour les employés que pour la clientèle.

**Sens des responsabilités et rigueur** : Faire preuve de jugement et de rigueur. Assumer ses responsabilités et erreurs. Démontrer une capacité à prioriser les tâches. Faire preuve de détermination et de constance dans son travail

**Collaboration** : Toujours faire preuve de collaboration et de transparence avec les membres du CA, les membres de l'équipe et les partenaires externes. Avoir une attitude positive et être ouvert d'esprit. Soutenir le processus de décision d'affaires auprès des employés et des partenaires d'affaires.

**Autonomie et vision** : Être responsable et innovateur afin de relever efficacement les défis. Montrer l'exemple.

**Sentiment d'appartenance** : Avoir la coopérative à cœur. Maintenir une image positive de celle-ci tant dans son discours que dans ses actions. Respecter les politiques et les procédures, et être proactif au niveau de l'amélioration continue de la coopérative.

**Service à la clientèle** : Assurer de saines et respectueuses relations auprès des membres, des partenaires financiers, techniques et commerciaux ainsi qu'auprès de la clientèle. Être dynamique et proactif face aux demandes de ces derniers afin qu'ils soient satisfaits.

**Leadership et courage managérial** : Être capable d'avoir une vision globale du travail à effectuer et savoir établir les priorités en fonction de la quantité de travail à effectuer et du respect de la qualité de celui-ci. Savoir mobiliser les différents acteurs internes et externes afin d'atteindre les objectifs. Faire preuve d'une gestion intègre et transparente, et démontrer des habiletés de communication hors pair afin de mettre en œuvre les décisions d'affaires de la coopérative.

**Communication et relations interpersonnelles** : Savoir créer des liens, promouvoir les forces des personnes et mettre les gens en confiance. Écouter activement, communiquer efficacement et assurer la compréhension des informations transmises.

**Tolérance à l'ambiguïté** : Savoir composer avec l'inconnu. Demeurer ouvert aux nombreuses possibilités et accepter les nouvelles idées. Être créatif et explorer les diverses options. Tout est à construire et nous n'avons pas toutes les réponses.

## EXIGENCES

### Formation et expérience

- MBA combinée à 5 ans d'expérience en gestion ou baccalauréat en administration des affaires combiné à 8 ans d'expérience en gestion ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente
- Expérience en développement organisationnel dans le milieu public ou parapublic (un atout)
- Expérience dans la création ou le démarrage d'entreprise ou d'organisme (un atout)

### Compétences

- Excellentes aptitudes relationnelles et politiques
- Aisance à naviguer dans un milieu réglementé et soumis à une entente-cadre
- Habileté à construire et analyser des chiffres complexes
- Habileté à la planification et le développement organisationnel
- Visionnaire avec des habiletés de leadership
- Facilité à communiquer, à influencer et à faire valoir ses arguments
- Habileté à mobiliser les gens et esprit d'équipe
- Capacité à gérer une équipe multidisciplinaire
- Habileté en résolution de problèmes
- Grand sens de l'intégrité et de l'éthique professionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à se positionner et aptitude pour la prise de décision
- Autonomie et bon sens du jugement

### Autres exigences

- Excellent français parlé et écrit
- Anglais parlé et écrit (un atout)
- Connaissances informatiques avancées de la suite Microsoft Office
- Connaissance des nouvelles technologies de l'information
- Connaissance des processus d'appels d'offres publics
- Excellentes connaissances des enjeux partenariaux et politiques du territoire