



## OFFRE D'EMPLOI – Direction générale

On ne va pas se le cacher, notre organisme a attiré beaucoup d'attention dans les derniers mois, et a traversé une crise importante.

Le conseil d'administration est plus que jamais engagé à travailler en collaboration avec sa nouvelle direction générale afin de tourner la page sur cette crise et d'assurer la continuité des services si essentiels pour les jeunes.

Tu veux faire partie de la solution? Embarque dans le bateau avec nous!



### CE QU'ON OFFRE

- ♥ Un défi stimulant de 35 heures par semaine.
- ♥ Un milieu de vie avec un salaire intéressant.
- ♥ Quatre semaines de vacances par année.
- ♥ Treize jours fériés.
- ♥ Huit jours de congés de maladie payés par année.

Ce défi est pour toi?  
Envoie ton CV avant le  
13 janvier 2020 à l'attention  
de Pierre Mayrand à  
[pierre.mayrand@hotmail.com](mailto:pierre.mayrand@hotmail.com).



### TOUT CE QUE TU VEUX SAVOIR SUR L'EMPLOI

En tant que direction générale, tu travailles en étroite collaboration avec le conseil d'administration (CA) afin d'assurer le bon fonctionnement de la maison des jeunes, et ce, selon les orientations et les objectifs établis avec le CA. Ta présence permet le bon développement de l'organisme pour le bien-être des jeunes.

D'ABORD ET AVANT TOUT, ON CHERCHE UNE PERSONNE DE



TON ATTITUDE ET TON SAVOIR-ÊTRE TE PRÉCÈDENT... ON TE RECONNAÎT POUR :

Ton ouverture d'esprit et ton côté pro-jeunes : Tu es sans jugement et tu as la main sur le cœur!

Tes habiletés de communication et ton authenticité : Tu sais t'adapter à ton interlocuteur, et tu as un sens de l'écoute hors pair.

Ton esprit de développement et ta participation active dans la communauté : Tu es une personne impliquée, tant auprès des jeunes que dans ton milieu.

Ton travail d'équipe et ta collaboration : Tu adhères au dicton « Ensemble, on va plus loin »!

Ton leadership et ton sens de la mobilisation : Tu es un modèle positif pour les jeunes et pour l'organisme.

Ton sentiment du devoir professionnel : Le succès et le développement de l'organisme te tiennent à cœur!

## TES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

### Gestion des ressources humaines

- Créer un climat de confiance et mobiliser l'équipe de travail vers l'atteinte des objectifs.
- Participer à la planification des activités avec les animateurs, et superviser leur travail.
- Assurer une saine gestion du changement.
- Préparer et animer les réunions d'équipe.
- Établir les besoins en matière de ressources humaines.
- Embaucher et former les nouveaux employés.
- Évaluer, encadrer et développer les employés dans leurs fonctions.
- Tenir à jour le dossier des employés.

### Développement et rayonnement de l'organisme

- Développer de nouveaux projets pour les jeunes et voir à l'amélioration de la programmation de la maison.
- Être à l'affût des opportunités de développement, et effectuer de la recherche de financement.
- Voir à l'établissement de nouveaux partenariats, et représenter l'organisme auprès des partenaires et des tables de concertation.
- Assurer une saine gestion des communications (ex. : médias sociaux, activités médiatisées, communication avec les parents, etc.).
- Assurer la promotion de l'organisme et de ses activités.

### Administration

- Préparer et gérer les budgets, et effectuer la reddition de comptes auprès des différents bailleurs de fonds.
- Prévoir les besoins en matériel, et effectuer les achats.
- Travailler avec la responsable de la comptabilité pour assurer le bon déroulement des travaux de tenue de livres et de comptabilité.
- Voir à la mise en application des recommandations de l'expert-comptable.

### Gouvernance

- Participer, avec les membres du CA, à la détermination de la vision et des orientations de l'organisme.
- Établir les politiques de l'organisme en collaboration avec le CA, et assurer le respect de celles-ci.
- Participer, en collaboration avec le président, à la préparation des réunions du CA.
- Tenir les membres du CA informés de l'avancement des dossiers.
- Participer aux réunions du CA, rédiger les procès-verbaux, et effectuer le suivi des décisions prises.
- Préparer les assemblées générales annuelles (AGA).

Mettre la main à la pâte en assurant une présence lors de certaines activités destinées aux jeunes de la maison, et effectuer toutes autres tâches connexes au bon fonctionnement de l'organisme.

## EXIGENCES DE L'EMPLOI ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

### Formation et expérience

- Diplôme d'études collégiales de techniques de gestion et d'intervention en loisir ou de techniques de travail social, combiné à un certificat en administration, et expérience de 3 à 5 ans en intervention et en coordination dans le milieu communautaire OU toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente.

### Autres exigences

- Connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
- Très bonne connaissance du milieu et des organismes communautaires.
- Connaissance des réalités des jeunes.
- Bilinguisme (atout).

### Compétences

- Leadership naturel et participatif.
- Bonnes aptitudes à communiquer.
- Dynamisme et capacité d'écoute.
- Esprit visionnaire et stratégique.
- Compréhension rapide des situations et des enjeux.
- Pensée organisée et structurée.
- Capacité à prendre des décisions et à maintenir le cap.
- Esprit innovateur.
- Sens de l'équité et de la qualité.