



DESCRIPTION DE POSTE (Poste permanent à temps complet)

Directrice ou directeur

Nature du travail

Relevant du conseil d'administration, la direction est responsable de planifier, organiser, diriger, contrôler et d'évaluer les activités de l'organisme. La personne titulaire du poste assure la gestion des ressources et voit au bon fonctionnement du Tremplin 16-30. Elle assure le rayonnement de l'organisme.

Tâches et responsabilités

- Collaborer au développement d'un plan stratégique, en partenariat avec le conseil d'administration, pour assurer l'atteinte des objectifs;
- Contribuer à la sélection des projets et des priorités de développement en lien avec les objectifs de l'organisme;
- Être responsable de la recherche de financement liée au maintien et au développement des services;
- Élaborer les procédures administratives pour assurer le bon fonctionnement de l'organisme;
- Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informatiques de l'organisme;
- Effectuer un suivi rigoureux des activités de l'organisme;
- Assurer la préparation des rapports et des autres bilans nécessaires afin de rendre compte des résultats de l'organisation;
- Planifier et organiser les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées générales des membres;
- Favoriser des démarches de réflexion collective;
- Créer et maintenir un environnement de travail dynamique, sain, créatif et productif;
- Promouvoir la mission, coordonner et faire rayonner les activités de l'organisme;
- Développer et consolider les relations avec les différents partenaires;

Profil du poste

Compétences recherchées :

- Démontrer de l'assurance et une solidité professionnelle dans la gestion de tous les dossiers, des priorités et des résultats;
- Faire preuve d'éthique professionnelle et d'engagement;
- Faciliter le travail, mobiliser les membres de l'équipe et promouvoir la collaboration;
- Gérer les imprévus et opter pour les meilleures solutions;
- Posséder un esprit d'analyse développé et un grand sens de l'organisation;
- Démontrer des aptitudes de persuasion, de négociation et de développement des affaires;
- Employer un leadership mobilisateur afin de permettre à l'équipe d'innover et d'expérimenter.
- Exercer son rôle en conformité avec les valeurs de l'organisme et faire preuve d'imputabilité.
- Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe.

Qualifications requises :

- Détenir une formation universitaire dans un domaine pertinent
- Cumuler un minimum de 3 à 5 années d'expérience dans un poste de gestion ou de direction (une expérience significative pourrait compenser le niveau de scolarité).
- Démontrer des habiletés de communication et de rédaction.
- Maîtriser le français tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Connaître le milieu communautaire.
- La connaissance de l'anglais sera considérée comme un atout.

Conditions d'emploi

- Milieu de travail innovateur et dynamique.
- Poste à temps complet.
- Flexibilité au niveau des horaires et possibilité de télétravail.
- Environnement stimulant favorisant la conciliation travail-vie personnelle
- Rémunération compétitive établie en fonction de l'expérience

Envoyez votre candidature à emilie.trudeau@gmail.com