



## Directeur.trice général.e

### Description de l'emploi

« Des cœurs grands ouverts et des mains tendues ont le pouvoir de transformer une communauté. Cet esprit de connexions et d'échanges entre les humains guide le Centre d'action bénévole L'Actuel depuis 40 ans ».

Votre force est de mettre en œuvres les idées et les projets existants? Parce que vous aimez bâtir des relations gagnantes, développer des partenariats riches de sens et des projets pour assurer la pérennité des services à la communauté? Vous aimez l'idée d'Inculquer une culture d'entrepreneuriat et de développement des affaires pour assurer une indépendance financière sans perdre de vue la mission et vision? Votre esprit entrepreneurial vous donne une vision claire de comment trouver des sources de financements qui correspondent à la vision et la mission d'une organisation? Vous avez un plaisir à rallier les gens autour d'une mission commune?

**Notre membre, L'Actuel**, Organisme à but non lucratif, est un centre d'action bénévole dont les services reposent sur l'entraide et le bénévolat, et ce, depuis 40 ans. L'Actuel joue un rôle primordial dans sa communauté en aidant les personnes en difficulté, les familles, les aînés ainsi que les organismes de Vaudreuil-Soulanges. L'Actuel offre des services aux particuliers par, entre autres, des dépannages alimentaires, vestimentaires, des cuisines collectives des accompagnements, des transports médicaux, des cliniques d'impôts et bien d'autres services. De plus, l'Actuel accepte les dons de vêtements et d'objets en bon état dans le but de les revendre à sa friperie afin de financer ses services.

Vous souhaitez transformer la société? Mettre vos talents et votre esprit entrepreneurial au service de la communauté de Vaudreuil-Soulange? Si oui, le Centre d'Action Bénévole L'Actuel (CAB) est à la recherche de son prochain ou de sa prochaine directrice générale.

### Votre rôle

Sous l'autorité du CA, le (la) directeur(trice) général(e) assure une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles en lien avec la mission de l'organisme. Vous serez aussi invité à faire évoluer la mission de l'organisme en actualisant les façons de faire et en diversifiant les sources de revenus tout en optimisant les coûts d'exploitations.

L'Actuel recherche une personne ayant une solide expérience de direction au sein d'un organisme communautaire ayant une économie sociale. Vous évoluerez dans un environnement changeant et devez témoigner d'une capacité de développer et de mettre en œuvre des projets significatifs et mobilisateurs.

## Vos responsabilités se déclinent en trois grands axes.

### 1. Administration et gouvernance

- Mise en œuvre de la mission, vision et des orientations de l'Actuel ;
- Planifier, diriger et contrôler les activités et projets en lien avec les orientations stratégiques définies et évaluer les ressources nécessaires à leur mise en œuvre et faire les suivis des plans d'action ;
- Encadrer la mise en œuvre des stratégies et des différents départements ;
- Recruter, former et encadrer les nouveaux administrateurs ;
- Mettre en place des comités de travail avec le CA et assurer la réalisation des objectifs ;
- Planifier et diriger la tenue des Assemblées générales annuelles en conformité avec les règlements généraux en vigueur ;
- Préparer les réunions mensuelles du CA ;
- Rechercher des opportunités de financement en lien avec les besoins de l'organisme et en faire le suivi ;
- Signer les ententes de services, contrôler les suivis administratifs, échéanciers, rapports d'étape et redditions de compte des partenaires et bailleurs de fonds ;
- Organiser et animer des rencontres diverses lorsque nécessaire ;
- Effectuer les suivis nécessaires auprès des instances gouvernementales.

### 2. Gestion des ressources humaines

- Fédérer, mobiliser et soutenir l'équipe de travail ;
- Assurer un climat de travail sain ;
- Intégration : travailler avec l'équipe en place pour favoriser l'intégration des nouveaux employés ;
- Formation : voir au besoin de perfectionnement et de développement des compétences des employés et au soutien de leur équipe respective ;
- Participer au recrutement pour les postes de coordonnateur ;
- Actualiser les politiques en matière de ressources humaines en collaboration avec les employés en place ;
- Assurer le maintien de l'équité salariale dans les délais.

### 3. Gestion opérationnelle

- Assurer la saine gestion des finances en suivant les budgets établis (maximisant les revenus et optimisant les dépenses) et analyser et faire approuver par le CA les dépenses non budgétées ;
- Voir à la préparation et l'approbation des budgets de fonctionnement ainsi que des états financiers mensuels ;
- Développement, mise en œuvre et gestion des projets d'affaires (boutique et autres) ;
- Assurer l'application des règles et procédures internes de chacun des services de l'Actuel ;

- Travailler à rendre plus efficaces les processus internes et soutenir le processus de transformation numérique ;
- Évaluer les nouveaux besoins du milieu ou enjeux locaux ou régionaux pouvant influencer l'offre de services ;
- Agir comme représentant et porte-parole auprès de la population, collaborateurs, partenaires, bailleurs de fonds, médias ou lors d'événements.

### Qualifications et compétences recherchées

- Diplôme d'études universitaires en administration, en gestion ou dans un domaine pertinent à la fonction ou expérience pertinente ;
- Entre 3 et 5 ans d'expérience pertinente dans un poste de direction avec des responsabilités en gestion de personnel;
- Connaissance de la gestion des finances et de la philanthropie ;
- Connaître les techniques relatives à la planification stratégique ;
- Posséder d'excellentes compétences en communication tant à l'oral qu'à l'écrit (rédaction) ;
- Capacité à utiliser et exploiter différents logiciels ;
- Bilingue; français et anglais, à l'oral et à l'écrit ;
- Expérience dans le milieu communautaire et de l'économie sociale, un fort atout.

### Votre profil

- Leadership mobilisateur ;
- Vision stratégique et esprit entrepreneurial ;
- Sens de la planification, de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- Rigueur, constance et capacité à faire face à l'ambiguïté avec discernement ;
- Fortes Habiletés relationnelles et communicationnelles ;
- Fais preuve d'ouverture, de créativité et d'innovation ;
- Aptitudes pour le réseautage et le développement de partenariats ;
- Favorise le travail d'équipe ;
- Peut créer et développer des liens d'affaires durables ;
- Démontre un intérêt à la vie associative.

### Conditions de travail et avantages sociaux

**Localisation** : 88 Rue Adèle, Vaudreuil-Dorion, QC J7V 1S7

**Statut de l'emploi** : Permanent

**Horaire de travail** : Temps plein, généralement du lundi au vendredi, basé sur une semaine de 40 heures.

- L'horaire d'un directeur(trice) général(e) est basé sur les responsabilités et obligations du poste donc c'est une gestion autonome de votre horaire selon les besoins et les objectifs de l'organisme.
- Ce poste comporte des déplacements locaux et des réunions en dehors des heures normales de travail; environ 10 C.A. par année et des comités de travail.



- Ce poste demande d'être sur place la majorité du temps, mais il est possible d'accomplir certaines tâches en télétravail à l'occasion.

**Salaire** : Entre 70 000\$ à 90 000\$, selon formation et expérience.

### **Avantages**

- Des assurances collectives payées à 50% par l'employeur ;
- 4 semaines de vacances ;
- 11 jours fériés ;
- PAE ;
- L'occasion d'avoir un impact sur votre communauté au sein d'un organisme majeur et reconnu dans la région!

Ce poste est pour vous?

Écrivez-nous pour nous faire part de votre intérêt: [fidequoy@ressources.coop](mailto:fidequoy@ressources.coop)