

AFFICHAGE DE POSTE À L'EXTERNE

DIRECTEUR/DIRECTRICE GÉNÉRALE

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI BEAUHARNOIS-SALABERRY

Vous êtes un ou une leader voulant faire la différence auprès des jeunes de Beauharnois-Salaberry? Le Carrefour jeunesse-emploi Beauharnois-Salaberry offre aux jeunes adultes âgés entre 16 et 35 ans, une gamme complète de services et projets afin de favoriser leur employabilité et contribuer à la mise sur pied de leur projet de vie!

Relevant du conseil d'administration, et appuyé(e) par une équipe d'une quinzaine de professionnels, vous serez appelé(e) à gérer l'ensemble des programmes et des services afin de mener à bien la mission et le développement du CJE de Beauharnois-Salaberry.

Vos principales fonctions

- Planifier, organiser, diriger et superviser toutes les activités relatives à la saine gestion de l'organisme
- Assurer une saine gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles
- Partager, adopter et faire la promotion des valeurs organisationnelles;
- Mobiliser l'équipe et les partenaires vers l'atteinte des objectifs
- Diriger la mise en œuvre de la planification stratégique
- Assurer le positionnement stratégique de l'organisme, diversifier les sources de financement et les projets
- Assumer la gestion comptable et budgétaire en collaboration avec la coordonnatrice administrative
- Maintenir et développer un réseau et des partenariats avec les différents organismes publics, gouvernementaux et privés sur le territoire
- Développer et diversifier l'offre avec des services novateurs et des projets structurants
- Préparer et négocier les demandes de subventions et de financement pour supporter et développer les projets de l'organisme
- Produire la reddition de compte requise
- Planifier les rencontres avec le conseil d'administration, rédiger les procès-verbaux, effectuer les suivis et les recommandations

- Recruter, diriger, former et superviser le personnel
- Travailler avec les représentants syndicaux au maintien de bonnes relations de travail et du respect de la convention collective
- Réaliser tous autres mandats connexes et tout mandat spécial que lui confie le Conseil d'administration.

Votre profil

- Baccalauréat en administration, gestion des ressources humaines ou domaine connexe (une expérience pertinente peut compenser);
- Détenir un minimum de 5 ans d'expérience dans un poste de gestion, préférablement au sein d'un organisme similaire ou d'un OBNL;
- Capacité à transiger avec des enjeux stratégiques, politiques et opérationnels ;
- Faire preuve de leadership, d'implication terrain et de courage managérial;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers et ententes de financement à la fois;
- Démontrer une excellente capacité de communication interpersonnelle;
- Ouverture d'esprit et bonne capacité d'écoute ;
- Faire preuve de discrétion et d'intégrité ;
- Faire preuve d'initiative;
- Bon jugement et sens politique;
- Habilités marquées en matière de gestion d'équipe
- Bonne connaissance des réalités et des enjeux des partenaires actuels et éventuels du milieu;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite et connaissance de la langue anglaise;
- Bonne connaissance de la suite Office;
- Bonne connaissance du logiciel comptable Advantage (un atout);
- Une formation en gestion de projets ainsi qu'une connaissance du territoire sont des atouts.

Vos conditions de travail

- Rémunération concurrentielle
- Assurances collectives
- Disponibilité pour travailler à l'occasion le soir et pour participer à des colloques externes

Le défi vous intéresse ?

Faites parvenir dès maintenant votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation à janic.asselin@gmail.com au plus tard le 4 juin 2023.