

Affichage de poste Direction générale

Tu veux aider ta communauté ? Tu cherches un défi motivant à relever dans un environnement emballant et bienveillant ? Tu aimes les projets excitants ? Et tu veux des conditions de travail alléchantes ? Ne cherche pas plus. Tu vas trouver tout ça, et même plus, à Maison Plein Cœur.

*Tu ne connais pas Maison Plein Cœur ? Nous sommes un organisme communautaire qui soutient les personnes vivant avec le VIH provenant d'horizons différents. Maison Plein Cœur offre un milieu de travail bienveillant. Comme leader du milieu communautaire VIH montréalais, **Maison Plein Cœur** rejoint plus de 300 personnes par année à travers ses différents programmes. La réalisation de la mission est effectuée par une équipe d'une vingtaine d'employé·e·s et une équipe de bénévoles, sous le leadership de la direction générale.*

Et nous cherchons justement une personne pour assurer le poste de direction générale

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Relevant du conseil d'administration, et appuyée par une équipe de deux gestionnaires, la direction générale assure un leadership efficace, inspirant et rassembleur, qui inclut la planification, l'organisation, la direction et le contrôle de l'ensemble des programmes, des projets et des ressources humaines, matérielles et financières de l'organisme. Voici un bref résumé des responsabilités qui attendent la personne qui assurera la direction générale :

- participer à la mise en œuvre du plan stratégique de l'organisme en ayant une vision à long terme ;
- élaborer et réaliser le plan d'action et le budget d'opération annuels et veiller à une saine gestion opérationnelle et financière de l'organisation et en assurer un suivi mensuel ;
- diriger, en collaboration avec le gestionnaire des programmes, les opérations courantes de coordination et d'intervention afin de garantir la qualité et l'efficacité de la prestation des services ;
- diriger les projets majeurs découlant du plan stratégique, par exemple un vaste projet immobilier échelonné sur cinq ans, en s'assurant des budgets, des ressources techniques, des partenariats, des étapes de réalisation et des échéanciers.
- assurer une saine gestion des ressources humaines, incluant le recrutement, la mobilisation, la supervision, le développement des compétences et l'appréciation du personnel ;
- veiller, en collaboration avec le gestionnaire au développement, au repérage des sources de financement et au développement de pratiques novatrices pour la collecte de fonds ;
- mettre en place des pratiques de gestion et de communication favorisant la mobilisation du personnel et assurer un climat de travail sain dans l'équipe ;
- établir et maintenir des collaborations avec les différents partenaires du milieu, en lien avec la mission ;

- représenter l'organisme et agir comme porte-parole au sein de comités et avec les partenaires, ainsi qu'auprès des instances gouvernementales ;
- veiller à ce que la qualité et l'impact des programmes contribuent à la réalisation de la mission de l'organisme et tiennent compte des priorités du Conseil d'administration.

QUALIFICATIONS/COMPÉTENCES RECHERCHÉES

La personne recherchée doit être orientée vers l'action et démontrer des qualités de leader ; elle doit également posséder une vision stratégique et de bonnes capacités en gestion et en communication. Voici ce qu'on attend comme qualifications de l'éventuelle personne titulaire de ce poste :

- détenir une formation universitaire dans un domaine pertinent tel que l'administration, les sciences sociales ou d'autres domaines pertinents et avoir une expérience dans le secteur communautaire en santé, services sociaux, hébergement social ou autres problématiques pertinentes aux personnes vivant avec le VIH. Une solide expérience de gestion en milieu communautaire pourrait pallier l'absence d'une formation universitaire ;
- détenir un minimum de 3 à 5 ans d'expérience en gestion dans un poste de direction ;
- posséder une expérience démontrée en gestion et en mobilisation d'équipes de travail dans un contexte d'opérations et de projets ;
- aptitude démontrée à responsabiliser les personnes, tout en maintenant un encadrement et un contrôle sur l'atteinte des objectifs et des échéanciers (les siens propres et ceux de l'équipe) ;
- démontrer de bonnes habiletés relationnelles et de communication en français (l'anglais est un atout) ainsi qu'avoir une bonne capacité d'adaptation ;
- faire preuve d'une excellente rigueur budgétaire et financière ;
- connaître le fonctionnement administratif et financier d'un OBNL ;
- démontrer un intérêt et une sensibilité manifeste pour la mission de Maison Plein Coeur.

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Poste permanent et à temps plein ;
- Horaire flexible ;
- Peut être appelée-e à travailler le soir et/ou la fin de semaine ;
- Rémunération concurrentielle en fonction du milieu communautaire ;
- Avantages sociaux (entrée en vigueur prévue début 2023) ;
- Journées de récupération et 4 semaines de vacances ;
- Lieu de travail : Montréal, à deux pas du métro Papineau ;
- L'entrée en poste est prévue pour le 17 janvier 2023.

COMMENT POSTULER

Fais parvenir ton curriculum vitae à l'attention du président du Conseil d'administration par courriel à candidature@maisonpleincoeur.org avec ta réponse aux deux questions suivantes avant le 15 novembre 2022 à 17 h :

- 1. En quoi le poste convoité représente-t-il une suite logique dans ta carrière ?**
- 2. Présente-nous trois exemples concrets tirés de tes expériences qui démontrent que tu es la personne idéale pour le poste.**

Nous te remercions pour ton intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.