

Description du poste

Vous avez à cœur l'inclusion sociale des jeunes et l'innovation dans le secteur communautaire ?

Le Centre résidentiel et communautaire Jacques-Cartier (CJC) est à la recherche d'un.e Directeur-trice général.e pour assurer la gestion globale de l'organisation et veiller à l'atteinte de ses objectifs stratégiques et opérationnels. En collaboration étroite avec le Conseil d'administration, vous jouerez un rôle clé dans la réalisation de la mission de l'organisme en mobilisant les forces de votre équipe et en favorisant une gestion participative des membres. Vous serez également responsable de la gestion financière, des ressources humaines et de la représentation externe du CJC auprès des partenaires. Finalement, vous assumerez un rôle essentiel au sein de l'administration de la Fondation du CJC (la Fondation).

Principales responsabilités

- Collaborer avec le CA du CJC à définir et exécuter le plan d'action issu de la planification stratégique.
- Organiser les assemblées générales et réunions des CA et soutenir leurs mandats.
- Mobiliser l'équipe pour accompagner et développer les compétences des jeunes dans les projets du CJC.
- Superviser les équipes et les processus de gestion (RH, finances, etc.).
- Promouvoir un environnement de travail inclusif et une gestion participative.
- Identifier de nouvelles sources de financement et entretenir les relations avec les partenaires.
- Contribuer à la rédaction des demandes de subvention et superviser les activités de financement.
- Être à l'affût des opportunités de développement.
- Assurer la gestion efficace des ressources humaines et financières, avec une transparence budgétaire et des rapports aux parties prenantes.
- Soutenir la Fondation dans la coordination des activités de financement.

Profil recherché

- Baccalauréat en sciences sociales, en administration ou toutes combinaisons de formations jugées pertinentes.
- 3 ans d'expérience en direction / coordination d'organismes ou d'équipes en milieu communautaire.
- Expérience en gestion d'équipe, en recherche de financement et en développement de partenariats.
- Maîtriser les principaux outils bureautiques de gestion et de communication orale et écrite.
- Leadership mobilisateur et vision stratégique
- Esprit critique, rigueur, gestion des priorités et capacité d'adaptation.
- Habilité communications.
- Intérêt et capacité à travailler avec des jeunes aux parcours atypiques.
- Collaboration et travail d'équipe

Pour postuler

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à Édith Vallières : edith.vallieres@centrefjacquescartier.org

Nous remercions tous les candidat-e-s de leur intérêt. Seules les candidatures retenues pour une entrevue feront l'objet d'un suivi.

