



## OFFRE D'EMPLOI

# Directeur(trice) général(e)

### Responsabilités

- Diriger, gérer et planifier les activités de la Paroisse en vue de réaliser les objectifs de l'assemblée de fabrique.
- Voir à la gestion des ressources financières de l'organisation (préparation des budgets, contrôle des coûts de fonctionnement, suivi budgétaire, etc.).
- Apporter un support dans les tâches de la comptabilité.
- Participer à la recherche de subventions de tout ordre provenant des divers paliers gouvernementaux et autres organismes.
- Voir au bon fonctionnement et à l'entretien des immeubles de la Paroisse.
- Assurer une gestion rigoureuse, performante et responsable de l'ensemble des ressources financières, matérielles et humaines en conformité avec les objectifs déterminés par l'assemblée de fabrique.
- Faire le suivi des dossiers en cours.
- Participer aux réunions de l'assemblée de fabrique et à divers comités à la demande de la Paroisse.
- Assurer le lien entre l'assemblée de fabrique et le diocèse de Québec.
- Travailler en étroite collaboration avec le curé et l'assemblée de fabrique.
- Communiquer efficacement, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'organisation, les objectifs, les stratégies, les programmes et les valeurs de la Paroisse afin de favoriser la réalisation des objectifs.
- Superviser le réseau informatique et téléphonique de la paroisse.
- Recueillir et traiter les plaintes.

### Profil recherché

- Détenir une formation en administration (universitaire ou collégiale) ou avoir une expérience jugée pertinente.
- Avoir de l'expérience dans un poste de direction.
- Avoir une connaissance du milieu et des lois relatives à la gestion des Fabriques représente un atout.
- Avoir une ouverture à la mission catholique de la Fabrique.
- Bonne connaissance de l'informatique et de la Suite Office 365.
- Habiletés dans la gestion et la mobilisation du personnel et des équipes de travail.
- Autonomie, leadership et capacité à respecter les échéanciers.
- Aptitudes à analyser et à synthétiser l'information.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Autonomie et sens des priorités.
- Capacité à assurer avec diligence le suivi de nombreux dossiers.
- Fortes habiletés d'analyse et de résolution de problèmes.
- Professionnalisme et sens de l'éthique éprouvés.

### Conditions de travail

- Poste régulier 28 heures/semaine.
- Flexibilité de l'horaire de travail.
- Salaire et avantages sociaux intéressants dont fonds de pension.

### Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **14 mars 2025** à :

**Marc-André Paré CRHA**  
Courriel : [mapare@mapconsultant.ca](mailto:mapare@mapconsultant.ca)

