

Direction générale

 Village des Sources Rimouski

 145, chemin du 3e rang Ouest, Rimouski, QC

Type d'emploi: Temps plein, 32 à 35 heures/semaine, permanent

Domaine d'emploi: Gestion d'un organisme à but non lucratif

Lieu de travail: Rimouski, secteur Sainte-Blandine – Mont-Label

Rémunération: 28\$/h et plus selon échelle salariale

Date d'entrée en fonction: Dès que possible

DESCRIPTION DU POSTE

Au village des sources, l'équipe met le cœur à l'œuvre! Lieu d'animation et de ressourcement pour les jeunes, le Village des sources Rimouski a pour mission de faire vivre aux jeunes et aux familles des activités de ressourcement, au cœur de la nature, afin de favoriser leur cheminement personnel et social. Le Village des sources est un lieu d'accueil, de partage et d'engagement. Vous cherchez un travail qui a du sens et qui vous permet de concilier vos valeurs et votre désir d'action? Vous rêvez de travailler avec une équipe engagée qui œuvre sous le signe de la collaboration et de la solidarité? Vous aimeriez évoluer dans un milieu naturel exceptionnel, considéré comme un des plus précieux joyaux du territoire bas-laurentien? Le Village des sources pourrait vous permettre de transformer votre rêve en réalité!

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste exerce un leadership rassembleur, dirige, planifie et coordonne l'ensemble des activités du Village des Sources Rimouski. Elle joue un rôle clé dans l'orientation et la consolidation de l'organisme afin d'en assurer la pérennité. Elle dirige et soutient les employés et bénévoles qui œuvrent à la mission. Elle veille à la bonne gestion financière de l'organisme et s'occupe des relations et du développement de partenariats avec les bailleurs de fonds et donateurs. Elle supervise le bon fonctionnement et l'entretien du terrain et des bâtiments.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Région

Bas-Saint-Laurent

Publié

31 octobre 2024

Expérience

Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc., Formation universitaire

Fin des candidatures

1 décembre 2024

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Village des Sources Rimouski

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Dirige, oriente, supervise et accompagne l'équipe d'animation.
- Coordonne la réalisation des programmes, des activités ou des projets pour contribuer à la réalisation de la mission et des objectifs du VDS.
- Assure la gestion des ressources humaines. Recrute, engage, supervise, accompagne et évalue les membres de l'équipe.
- Collabore avec le conseil d'administration. Prépare les dossiers, le plan d'action, le budget ainsi que le rapport d'activités annuel. Participe aux réunions, sans droit de vote.
- S'assure du respect de la mission, des valeurs, des orientations, des politiques et procédures adoptées par le conseil d'administration.
- Effectue la recherche de financement. Gère et diversifie les sources et activités de financement en lien avec la mission.
- Établit et maintient des collaborations avec différents partenaires et organismes.
- Représente le VDS auprès de différentes instances et regroupement dont le réseau des Villages des sources.
- Coordonne les communications et la diffusion d'informations concernant le Village et ses activités.
- Coordonne les tâches administratives en collaboration avec le personnel responsable.
- Coordonne l'achat et l'entretien du matériel, des équipements et des bâtiments.
- Assure la gestion financière de l'organisme et veille au respect du budget.
- S'assure du suivi et de la réalisation de la planification stratégique.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Capacité à gérer une équipe (consolider, animer, motiver, soutenir et encadrer).
- Diplôme universitaire en sciences humaines ou sociales, en gestion ou administration et/ou expériences significatives.
- Expérience souhaitée dans un poste de direction ou de gestion.
- Connaissance du domaine des OSBL et des pistes de financement.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Maîtrise des logiciels courants de traitements de texte et comptabilité et aisance à utiliser internet et différentes technologies.

CONDITIONS

- Le lieu de travail est au 145, chemin du 3e rang ouest, Rimouski.
- Horaire flexible.

COMMENT POSTULER

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant les raisons qui vous motivent à œuvrer au Village des sources Rimouski dès que possible.

Village des Sources Rimouski
Madame Ghislaine Ross, directrice générale
Courriel: rimouski@villagedessources.org