

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL(E)

Étant une référence en raison de son dynamisme et de la pertinence de ses services, le **Carrefour jeunesse-emploi Marguerite-d'Youville** soutient et accompagne les jeunes adultes âgés de 14 à 35 ans dans leur cheminement personnel et professionnel. Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale assume la responsabilité de la mission de l'organisation. À ce titre, elle doit tout mettre en œuvre pour gérer avec efficacité et efficacie l'ensemble des programmes et des services, selon les mandats qui lui sont confiés. Pour ce faire, elle assume les responsabilités de la planification, de l'organisation et de la direction des ressources humaines et financières.

DESCRIPTION DE TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

La direction générale est responsable de planifier, de diriger, de gérer, de contrôler et d'évaluer tous les programmes et toutes les activités de l'organisation. À cette fin :

- Elle élabore et dirige tous les programmes et toutes les activités en tenant compte des orientations et des politiques générales formulées par le conseil d'administration;
- Elle élabore les planifications stratégiques et met en œuvre les plans d'action qui en découlent;
- Elle gère le budget de façon efficace et efficiente;
- Elle conçoit et réalise les cibles issues de son tableau de bord;
- Elle informe et guide le conseil d'administration afin de le tenir au courant des besoins changeants des jeunes, de façon à lui permettre de réviser en connaissance de cause les orientations, les programmes et les politiques de l'organisation;
- Elle utilise efficacement les ressources de l'organisation, son personnel et ses collaborateurs bénévoles en assignant à chacun des responsabilités générales et des tâches spécifiques bien définies;
- Elle accroît les sources de revenus par la recherche de subvention et la mise en œuvre de projets innovants et structurants;
- Elle représente les intérêts et fait la promotion de l'organisation auprès de la population, des partenaires et dans les instances de concertation;
- Elle assure les relations avec les médias;
- Elle exécute toute autre tâche à la demande du conseil d'administration.

Exigences professionnelles :

- Ce poste exige des études universitaires de premier cycle en gestion de projets ou en administration, ou dans un domaine connexe. Une connaissance de la gestion, des ressources humaines et financières, du marché de l'emploi et de la situation des jeunes dans ce contexte est nécessaire.
- Le titulaire de ce poste doit aussi maîtriser le français, avoir de bonne capacité de rédaction et manifester des habiletés à analyser des solutions de rechange. Il doit utiliser son jugement pour déterminer les courants d'action, faire preuve d'initiative et bien connaître les enjeux politiques et les partenaires actuels et éventuels du milieu.
- Pour s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées et accomplir avec satisfaction les tâches assignées, le candidat idéal devra démontrer qu'il possède trois années d'expérience pertinentes en gestion, de préférence dans un contexte d'OBNL.

LEADERSHIP EXERCÉ :

La direction générale utilise une gestion par résultats (GPR) pour l'atteinte de ses cibles. Pour ce faire, elle développe ses cibles (en lien avec celles du gouvernement), et met à jour périodiquement son tableau de bord.

Elle favorise également une culture organisationnelle saine, ouverte et progressiste. Ainsi, elle motive, accompagne, supporte, valorise et supervise tous les employés de l'organisation. Cette responsabilité inclut la répartition du travail, la communication de directives et l'évaluation du travail accompli. Elle est aussi responsable de l'embauche des employés, de leur supervision, de leur évaluation de rendement et de leur congédiement.

HABILITÉS PERSONNELLES :

Dans ses relations avec les personnes à l'interne, la direction doit faire preuve de tact, de courtoisie et de diplomatie. Elle est responsable des relations externes de l'organisation pour les questions d'ordre diplomatique et stratégique. À cela s'ajoutent les qualités suivantes :

- Ouverture d'esprit et bonne capacité d'écoute;
- Grande capacité d'organisation, de planification et d'adaptation;
- Habileté à travailler en équipe et à déléguer;
- Autonomie, polyvalence, dynamisme et créativité;
- Avoir un sens politique;
- Discrétion, intégrité;
- Facilité à communiquer verbalement et par écrit;
- Être bon rieur et avoir un sens de l'humour bien dosé;
- Prôner un style de gestion bienveillant.

DURÉE : Poste permanent - Horaire flexible de 35h/semaine.

SALAIRE : À discuter

LIEU DE L'EMPLOI : Boucherville

DÉBUT DE L'EMPLOI PRÉVU : Immédiatement

Les personnes intéressées doivent faire parvenir, **avant le 12 septembre 2018**, une lettre motivant leur intérêt ainsi que leur curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : ca@cjemy.com.

Veuillez noter que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.