

La Maison des jeunes de La Minerve est à la recherche de sa prochaine direction générale. Ayant été mise sur pied pour répondre aux besoins des jeunes de 11 à 17 ans de manière supervisé et chaleureux, la MDJ offre un espace de rassemblement et d'échanges animés où il est possible de participer à toutes sortes de projets (culturels, éducatifs et sportifs).

Directeur.trice générale

Relevant du conseil d'administration, la personne en poste devra soutenir, superviser et gérer les membres du personnel (3 employés) dans la réalisation de ses activités courantes pour répondre à la mission de l'organisme. Elle s'assurera notamment de la planification, de la réalisation et du suivi des orientations nommées en assemblée générale annuelle.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Volet vie associative et administration générale (20%)

- Élaborer, en collaboration avec le conseil d'administration, le plan d'action, les orientations annuelles et le plan de développement (long terme)
- Veiller à ce que les rôles respectifs du conseil d'administration et du personnel soient clairement définis et revus régulièrement
- Informer et supporter le conseil d'administration ainsi que les divers comités dans leurs rôles et fonctions
- Voir à la préservation et à l'entretien des bâtiments et du terrain, installation et équipement de l'organisme
- Encourager et favoriser la participation des membres à la vie associative
- Autres tâches connexes.

Volet ressources humaines (40%)

- Coordonner et gérer toutes les activités de l'organisme en collaboration avec le personnel
- Assurer la gestion et l'évaluation des membres du personnel sous sa supervision
- Recruter et participer à l'embauche des employés, les intégrer, élaborer leurs mandats et préciser leur fonction, leurs responsabilités et leurs priorités
- Soutenir les employés dans l'analyse, la compréhension de situations particulières touchant les jeunes (intervention)
- Effectuer de la supervision clinique au besoin (intervention : analyse de situations et actions auprès des jeunes)
- S'assurer de l'implication des membres bénévoles au sein de l'organisme (coordonner le recrutement, l'intégration et l'évaluation en collaboration avec l'équipe)
- Autres tâches connexes.

Volet ressources financières (20%)

- Assurer la gestion financière de l'organisme : demandes de subventions, rapports financiers, redditions de compte, suivi budgétaire
- Organiser, planifier et participer en collaboration avec le c.a. et l'équipe des activités d'autofinancement

Volet représentation et visibilité (20%)

- Développer et maintenir les relations avec les bailleurs de fonds, les divers paliers de gouvernement ainsi que les organismes communautaires
- Participer aux projets et activités de coopération et de regroupement avec d'autres organismes du milieu
- Sensibiliser la communauté sur la mission, les activités et la place des membres dans la communauté
- Organiser la promotion des activités et des projets de l'organisme

QUALITÉS PERSONNELLES

- Capacité à développer et à maintenir des relations d'affaires
- Autonomie et diplomatie
- Leadership, sens de l'écoute et de la communication
- Entregent, empathie et discrétion
- Sens de l'organisation, de la planification avec respect des échéanciers

EXIGENCES

- Études postsecondaires en sciences sociales ou dans un domaine connexe
- Connaissance et expérience dans le milieu communautaire
- Expérience pertinente en gestion du personnel (3 ans)
- Expérience en gestion de budget
- Doit posséder un véhicule
- Excellent français écrit-parlé
- Maîtrise de l'information
- Posséder un permis de conduire et une voiture

Statut de l'emploi : Permanent

Horaire de travail : 30 heures / semaine

Rémunération : Variant entre 22.88\$ et 26.49\$ / heure en fonction des compétences et expériences du candidat

Avantages :

- 2 semaines de congé payé par année à Noël et deux semaines de vacances annuelles
- Remboursement du kilométrage pour les déplacements effectués pour l'organisme

Personne à contacter : Iryna Zhuk, conseillère en acquisition de talents

Courriel : info@rhboulevard.com