



Hull en santé
180 boulevard Mont-Bleu, bureau 202
Gatineau, Qc J8Z 3J5

Offre d'emploi Direction générale

Vous avez à cœur le développement social du territoire ?

Hull en Santé est un regroupement d'organismes qui a pour mission de travailler ensemble pour offrir une meilleure qualité de vie aux habitants de Hull, en particulier dans les communautés moins nanties ou à risques de le devenir.

Sommaire

La direction générale veille au respect et à la réalisation de la mission de Hull en santé et à l'atteinte des objectifs de la concertation. Elle participe à la planification de son développement et est responsable de sa gestion générale selon la planification stratégique, les orientations de l'organisation et les décisions du CA. En concertation avec les acteurs du milieu, elle met en œuvre des actions visant à mobiliser les communautés et les partenaires en tenant compte des grands axes collectifs et des priorités définies dans le plan d'action. Elle s'assure qu'elle-même et les employés évoluent dans un climat de travail sain et agréable, exempt de harcèlement quelconque et en conformité aux lois de la CNESST. Elle s'assure que l'organisme se conforme aux lois et obligations auxquelles il est soumis. Elle relève directement du CA.

Profil recherché

- Fortes compétences en matière de gestion, de planification et d'organisation.
- Faire preuve de leadership et savoir mobiliser.
- Facilité à rassembler, mobiliser et travailler en partenariat.
- Aptitudes à superviser et coordonner du personnel.
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence, de créativité et de rapidité d'exécution.
- Capacité à avoir une vue d'ensemble de tous les dossiers d'un organisme.
- Attitude dynamique, proactive et axée sur la résolution de problème.
- Capacité d'adaptation et ouverture d'esprit.
- Habilités dans les relations interpersonnelles.
- Aptitude pour le travail d'équipe et sens de la collaboration.
- Excellente habileté de communication et d'écoute.
- Esprit d'analyse critique et sens politique.

Qualifications et exigences

- Diplôme d'études universitaires dans un domaine relié à l'emploi (travail social, administration, etc.) et/ou une combinaison d'expérience et formation jugée pertinente.
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.
- Excellente maîtrise de la suite Office et des technologies de l'information et de la communication.
- Connaissance du milieu communautaire et des enjeux socioéconomiques présents dans les populations vulnérables et des spécificités de la concertation.
- Expérience et aisance dans l'animation d'activités de concertation et de groupes de travail
- Connaissance des concepts de comptabilité générale.
- Avoir un permis de conduire valide et sa capacité à assurer ses déplacements sur le territoire.

Principales responsabilités

Relevant directement du CA, la direction générale est responsable de :

Orientation, planification et gestion générale:

- Définir en collaboration avec le CA, les orientations, la planification, les perspectives de développement de la concertation, tout en respectant la mission.
- Veiller à la préparation des réunions des diverses instances (assemblée générale, CA, personnel, chantiers) et assurer le suivi des décisions.
- S'assurer que la concertation se conforme et respecte toutes les lois et règlements auxquels il est soumis.
- Développer et coordonner l'ensemble des activités permettant la mise en œuvre des orientations stratégiques déterminées par le CA, en s'assurant qu'elles répondent aux besoins des membres de Hull en santé.
- Assurer la saine gestion de la concertation.

Mobilisation liaison et concertation

- Développer et mettre en pratique une stratégie de communication et de partage de l'information.
- Agir à titre de personne-ressource auprès des différents groupes et concertations de la région.
- Soutenir la mobilisation des communautés autour des priorités de l'organisme et des concertations soutenues.
- Assurer la circulation de l'information entre le conseil d'administration, les partenaires internes et externes de la table.
- Représenter les partenaires auprès d'instances locales et régionales au besoin.
- Assurer des relations harmonieuses et égalitaires avec les partenaires.
- Développer et consolider les liens avec des partenaires et des bailleurs de fonds stratégiques.

Gestion financière et matérielle :

- Préparer les budgets de l'organisme, les demandes de subvention et les rapports financiers requis.
- Gérer le budget en conformité avec les prévisions budgétaires acceptées par le conseil d'administration et proposés par les sous-comités thématiques.
- Mettre en œuvre les politiques et les procédures financières.
- Assurer la gestion des fonds, des transactions bancaires, des approvisionnements et service, de la préservation et de l'entretien des locaux, du matériel et des équipements de l'organisme.
- Rechercher de nouvelles sources de financement et voir au développement des ressources supplémentaires.
- Assurer le lien avec le conseil d'administration, le service de comptabilité ainsi que les divers bailleurs de fonds.

Gestion des ressources humaines

- Assurer la planification, l'embauche, la supervision, l'encadrement et l'évaluation des employés et des stagiaires.
- Tenir à jour les documents de politique interne, la convention de travail, les descriptions de poste, les descriptions de tâches, etc.
- S'assurer que les politiques et les procédures sont respectées.
- Assurer et maintenir un climat de travail positif et sécuritaire en conformité avec la CNESST.
- Veiller à ce que les employés reçoivent la formation requise pour exercer leurs fonctions et évaluer les possibilités de formation continue.
- Prendre, au besoin, des mesures disciplinaires selon les modalités prévues dans la convention de travail, les lois et règlements. En aviser le CA.
- S'assurer que les nouveaux employés aient une période d'accueil, d'orientation et d'intégration leur permettant d'exercer leurs fonctions.
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

Conditions de travail

- 35 h / semaine
- Salaire entre 32 \$ et 38 \$ / heure
- Période probatoire de 3 mois
- Déplacement fréquent sur le territoire de Hull en santé (remboursement selon les modalités en vigueur)
- Entrée en fonction : le plus tôt possible

Pour postuler, prière d'acheminer, d'ici le 29 septembre, votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre d'intérêt, par courriel, à l'attention de madame Sylvie Gauthier, Vice-présidente du CA de Hull en santé à l'adresse suivante : direction@nroutaouis.ca

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue.