



L'Ami-Temps des Bois-Francs est une maison multifonctionnelle qui offre des services de répit aux familles de personne de 0 à 77 ans, qui présente une limitation physique ou intellectuelle, un diagnostic de trouble du spectre de l'autisme ou de polyhandicap. Nous recherchons une personne dynamique pour occuper le poste suivant :

DIRECTEUR (TRICE) GÉNÉRAL (E)

La direction générale est la représentante et porte-parole de l'organisme. Elle est responsable de la réalisation de la mission, elle joue un rôle d'influence afin de faire rayonner la ressource, d'en assurer le développement et sa pérennité. Elle est un leader mobilisateur qui performe en relations gouvernementales, en financement, en management et administration dans un contexte de ressources limitées. Voici les défis que vous aurez au quotidien :

Gestion stratégique du développement et du financement

- Positionne la ressource comme leader dans son domaine
- Propose des stratégies, établit les objectifs et élabore le plan d'actions à mettre œuvre
- Recherche du financement et propose un plan de financement annuel
- Joue un rôle de représentation et d'influence auprès des instances gouvernementales
- Élabore le budget en co-développement, produit des rapports et dossiers pour les diverses redditions de compte

Gestion de la relation client et l'offre de service

- Écoute et reconnaît les enjeux des familles et s'engage auprès d'elles avec respect et non-jugement
- Assure le développement des services pour toujours mieux répondre aux besoins des familles
- Participe aux tables de concertation
- Négocie des ententes de partenariats et travaille en étroite collaboration avec les différents partenaires
- Connaît bien les enjeux du Réseau de la santé et des services sociaux et sait comment naviguer dans cet environnement pour le bénéfice de l'organisme

Gestion des opérations et des ressources humaines

- Veille à la bonne marche et l'efficacité des opérations ainsi qu'à la performance et la compétence des RH
- Guide, accompagne, apporte son soutien, développe les compétences, reconnaît et évalue le travail de la direction adjointe dans la gestion des opérations et des ressources humaines, plus particulièrement dans :
 - L'identification des besoins et la planification des ressources humaines pour réaliser les objectifs de développement de l'organisme et livrer l'offre de services
 - L'attraction, le recrutement, la sélection et l'embauche du personnel permanent et des ressources bénévoles
 - L'expérience employé : accueil, intégration des nouveaux, formation, développement et l'évaluation des compétences, gestion du changement et des relations de travail
 - Le maintien d'un climat de travail empreint de respect, d'écoute et d'entraide
 - La mobilisation des membres de l'équipe

Compétences

- Diplôme d'études collégiales ou diplôme universitaire en administration, psychoéducation ou travail social
- Expérience de 1 à 3 ans dans un poste de gestion
- Sensible aux besoins des enfants, ados ou adultes handicapés et de leurs familles
- Fortes habiletés en communication orale et écrite
- Bien organisé, sait gérer les priorités et peut gérer plusieurs dossiers en simultané
- Capable de travailler de façon autonome et collabore bien en équipe
- Incontestablement plein d'énergie, dynamique et persévérant
- Maîtrise de la Suite Office