

Offre d'emploi

Directrice générale de la maison d'aide et d'hébergement Regroup'elles

Informations

Durée : Permanent

Date prévue d'entrée en fonction : Dès que possible

Secteur : Terrebonne (Québec)

Regroup'Elles est une maison d'aide et d'hébergement qui offre des services d'écoute téléphonique, de référence, d'intervention individuelle et de groupe, d'accompagnement et de sensibilisation en violence conjugale. Elle possède aussi un volet de service externe pour les femmes et enfants non hébergés.

Sous la responsabilité et selon l'orientation donnée par le conseil d'administration, la directrice générale est responsable de la réalisation de la mission et des priorités de l'organisme. Elle s'occupe du fonctionnement général de l'organisme et elle est le lien entre les travailleuses et le conseil d'administration.

Principales fonctions

- Gérer l'ensemble des tâches de l'organisme à but non lucratif;
- Gérer les ressources humaines et appliquer les politiques internes;
- Assurer la gestion des ressources financières et le respect du budget annuel;
- Préparer et participer d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration, assemblée générale et exécuter les mandats donnés par celui-ci;
- Veillez à l'élaboration d'un plan d'action stratégique et coordonner l'exécution du plan d'action annuel;
- Représenter l'organisme sur les lieux de concertation et instances pertinentes, etc.
- Assurer la gestion matérielle des immobilisations de l'organisme;
- Travailler en étroite collaboration avec la coordonnatrice à l'intervention;
- Contribuer activement au développement de l'organisme et optimiser sa visibilité et ses différentes activités;
- Élaborer les projets et les demandes de subvention, gérer leur mise en œuvre et en assurer le suivi.

Exigences requises

- Faire preuve de créativité, de leadership, de responsabilité et de flexibilité;
- Avoir une vision stratégique;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Expérience en gestion des ressources humaines;
- Expérience en maison d'hébergement un atout;
- Connaissance de la problématique de la violence conjugale et de l'approche féministe un atout;
- Connaissance de la Suite Office un atout.

Conditions de travail

Salaire : à discuter, selon expérience

Nombre d'heures par semaine : 37, 5 h

Poste permanent à temps plein

***Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation
au plus tard le 14 février 2020 à direction@regroupelles.org***

(Seules les candidatures retenues seront contactées)