

Description de poste

Directeur général

Supérieur immédiat: Le conseil d'administration

Mandat général

Le directeur général est responsable d'assurer le respect de la politique, des valeurs et de la mission d'Espace Famille Villeray (« EFV »). Il est en charge du développement de l'activité communautaire et de la supervision des différents programmes, de la gestion financière, de la collecte de dons, de la gestion des ressources humaines (employés et bénévoles) ainsi que des communications.

Responsabilités

Représentation et développement

- détermine et analyse des projets de développement d'EFV en lien avec la planification stratégique;
- suscite la concertation dans le milieu de l'enfance et de la famille et favorise la synergie entre les organismes de l'arrondissement ;
- établit des partenariats efficaces avec les partenaires du secteur privé, public et communautaire;

Gestion

- développe et propose la vision stratégique d'EFV au conseil d'administration;
- planifie, organise et dirige l'ensemble des services dispensés par l'organisme;
- propose un plan d'action stratégique annuel des activités pour le rayonnement et le développement d'EFV;
- responsable de l'efficacité et l'efficience de la structure;
- soutient l'équipe lors de la mise en œuvre des services et des projets de développement de services;
- coordonne, prépare et participe aux diverses réunions (membres directions, employés EFV, C. A., AG);

Finance et comptabilité

- Assure le financement d'EFV et la saine gestion des ressources financières de l'organisme;
- évalue et supervise le budget financier annuel et les prévisions périodiques;
- développe et met en œuvre une stratégie de financement et de développement de

- partenariats financiers (campagne de collecte de fonds) et revenus autonomes;
- élabore et développe des demandes de financement auprès du gouvernement et des organismes bailleurs de fonds ou autres;

Gestion des ressources humaines

- gère les membres de l'équipe (planification de ressources, coaching, besoins en ressources humaines, entretien annuel de performance, fixation des objectifs et formation);
- soutient l'équipe lors de la mise en œuvre des services et activités EFV;
- supervise et révisé les politiques et les processus internes;

Exigences et compétences

- Diplôme de premier cycle en administration, en gestion ou toute autre expérience jugée pertinente
- Expérience dans le domaine communautaire
- Sens entrepreneurial développé
- Adhère à la mission et aux valeurs d'EFV
- Sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités
- Expérience en collecte de fonds un atout
- Leadership et capacité à mobiliser les équipes de travail
- Aptitude pour la communication et les relations interpersonnelles

Pour postuler

La personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le **30 juin 2017** par courriel à recrutement@espacefamille.ca.

EFV souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la Loi, soit les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.

Le genre masculin est utilisé, dans le seul but d'alléger le texte.