NOTRE ORGANISATION

Le Centre d'action bénévole de RDP, implanté à RDP depuis 1996, est un lieu de maillage entre bénévoles et organismes. Un carrefour entre les moyens et les besoins, où le bénévolat est au cœur du développement de milieu et au service de la communauté prairivoise.

LE POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE

En collaboration avec le conseil d'administration, la personne occupant le poste de Direction Générale a le mandat d'assurer une saine gestion de l'organisme, tout en contribuant à sa consolidation, son développement et ses opérations courantes.

PROFIL

- Vision stratégique, sens de l'organisation et capacité de priorisation.
- Grande autonomie, sens de l'initiative et leadership mobilisateur.
- Capacité d'adaptation et polyvalence.
- Intégrité, rigueur et dynamisme.
- Adhérence aux valeurs de l'action bénévole et du milieu communautaire.
- Ouverture d'esprit, de tolérance et d'inclusion.

PRÉREQUIS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme technique ou universitaire dans un domaine pertinent.
- Expérience de plus de deux (2) ans dans un poste similaire, lié à la direction générale ou à la coordination/gestion d'une organisation communautaire.
- Expérience en gestion de ressources humaines et développement organisationnel.
- Expérience en gestion financière.
- Maîtrise avancée du français (oral et écrit).
- Maîtrise d'outils de gestion et de technologies informatiques pertinents.
- Expérience au sein d'un organisme de services bénévoles ou de gestion des bénévoles (atouts).

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Planification, stratégie & gouvernance
  - Consolider la structure organisationnelle.
  - Contribuer à la planification stratégique, la mise en œuvre du plan d'action, de la mission et des valeurs de l'organisme.
  - Développer les relations avec les acteurs du milieu et représenter l'organisme auprès de toute instance.
  - Alimenter & consolider la vie associative.
- Gestion financière
  - Assurer une saine gestion financière en respect des orientations priorisées avec le conseil d'administration.
  - Assurer les diverses démarches auprès des bailleurs de fonds (demandes, rapport, redditions de comptes).

- Gestion des ressources humaines
  - Assurer l'élaboration et le respect de politiques et de pratiques organisationnelles favorables.
  - Superviser, encadrer et valoriser les ressources humaines.
  - Développer et maintenir une équipe de travail consciente de ses devoirs et ses responsabilités.
  - Inspirer les membres bénévoles et l'équipe de travail en favorisant leur engagement vers des hauts standards de services.

Ainsi que… toute autre tâche connexe au mandat de direction générale.

OFFRE & CONDITIONS DE TRAVAIL

- Milieu de travail empreint des valeurs sociales de respect, d'intégrité et d'engagement.
- Environnement offrant des opportunités et des défis professionnels stimulants.
- Poste à temps plein, 32 à 35 heures par semaine, majoritairement en présentiel.
- Avantages sociaux, tels que congés payés, formation continue et régime de retraite accessible après la période de probation.
- Salaire de 32 $ de l'heure, ou selon expérience.

Faire parvenir votre CV et lettre de motivation au courriel suivant :
direction@benevolatrdp.ca