DIRECTION GÉNÉRALE

Le Collectif social est une organisation à but non lucratif (OBNL) dont la mission est de déployer et de soutenir la réalisation d'initiatives de nature communautaire ou sociale qui répondent aux besoins des jeunes de 18 à 35 ans et des communautés étudiantes à travers l'île de la Tortue / le Canada. Les actions du Collectif peuvent se déployer dans les milieux d'enseignement postsecondaire, dans les milieux de travail de même que dans toutes les sphères de la société où la jeunesse est appelée à évoluer.

Le Collectif social s'engage à offrir un environnement de travail où la bienveillance, la flexibilité et l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle occupent une place centrale. Nous reconnaissons l'importance de soutenir chaque membre de notre équipe, en respectant les particularités individuelles et en offrant un cadre où la diversité est valorisée et l'inclusion activement promue. Chez nous, chaque personne bénéficie du soutien nécessaire pour s'épanouir professionnellement tout en maintenant un bien-être personnel, contribuant ainsi à un milieu de travail dynamique et respectueux.

Le Collectif social cherche à recruter une personne au poste **de direction générale**. La personne à la direction générale a comme rôle de définir la vision et la stratégie globale de l'organisme, en veillant à son alignement avec les missions et les objectifs à long terme. Ce rôle implique une prise de décision de haut niveau, le développement de partenariats stratégiques et un fort leadership dans la mobilisation des ressources financières et humaines.

Principales responsabilités

- Élaborer et communiquer une vision claire du Collectif social
- Guider l'élaboration de la stratégie globale en collaboration avec le conseil d'administration et l'équipe de direction et veiller à son déploiement efficace à travers tous les niveaux de l'organisation
- Effectuer une veille stratégique afin d'identifier les activités et les opportunités à entreprendre pour le développement du Collectif social
- Agir comme principal·e représentant·e de l'organisation auprès des médias, dans les forums publics et dans les négociations stratégiques, en influençant positivement les politiques et les pratiques dans les domaines d'intervention du Collectif social
- Identifier, développer, et maintenir des relations avec des partenaires clés, incluant les instances gouvernementales
- Conduire, avec l'équipe de direction, le processus de planification stratégique, incluant l'évaluation des programmes et des projets, pour assurer l'adaptation et l'innovation constantes en réponse aux évolutions des secteurs d'activités du Collectif social
- Effectuer la planification financière, la mobilisation de fonds et l'allocation des ressources pour assurer la santé financière et la pérennité du Collectif social
- Diriger l'équipe de direction, incluant la Direction générale adjointe, la Direction des opérations, et la Direction des contenus, en promouvant une culture inclusive, ouverte et bienveillante et en conduisant leurs évaluations de contributions

Qualifications requises

- Formation universitaire de deuxième cycle en administration ou tout autre domaine connexe, combiné à 3 à 4 ans d'expérience en gestion d'équipe d'au moins 10 employé·e·s et à 2 à 3 ans d'expérience dans la direction d'OBNL
  * Plus de 10 ans d'expérience en gestion d'équipe et d'OBNL de plus de 20 employé·e·s sera considéré équivalent
- Détenir un permis de conduire valide et être à l'aise de conduire sur de longues distances

Compétences requises

- Habiletés politiques et aptitude à établir et créer des relations stratégiques et à négocier des partenariats
- Capacité à conceptualiser et à diriger la stratégie globale de l'organisation, avec une compréhension profonde des enjeux sectoriels et globaux
- Compétences démontrées en gestion des ressources humaines, financières et administratives
- Compréhension des milieux universitaires et gouvernementaux
- Leadership mobilisateur et collaboratif, axé sur l'humain
- Capable de représenter l'organisme avec éloquence dans divers contextes, autant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité à naviguer un environnement complexe et changeant, en faisant preuve de flexibilité et de résilience
- Excellente connaissance* du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
  * On entend par excellente connaissance la capacité de lire des documents volumineux ou complexes, de rédiger des documents d'une longueur appréciable, de réviser la syntaxe d'un texte et de communiquer avec nuance en utilisant un vocabulaire adapté à un domaine d'expertise.

Conditions de travail

- Emploi permanent à temps plein (35h par semaine)
- Horaire de travail du lundi au vendredi, de 9h à 17h, avec flexibilité à travailler en soirée et le weekend, selon les besoins des projets
- Travail en mode hybride, avec des déplacements occasionnels aux bureaux du centre-ville de Montréal, et des déplacements réguliers (parfois sur plusieurs jours) à travers le Canada, selon les besoins des projets

Rémunération et avantages sociaux

- Le salaire dépend de l'expérience et des compétences de la personne retenue. L'échelle salariale annuelle se situe entre 101 000 $ et 127 000 $ (classe 9).
- Programme d'assurance collective couvert en partie par l'employeur
- Programme de télémédecine et d'aide aux employé·e·s pour vous et votre famille immédiate
- Programme d'épargne-retraite collectif avec contribution de l'employeur
- Un total de 6 jours de congé personnel rémunérés

Déposer votre candidature

Les personnes intéressées doivent acheminer leur dossier de candidature, composé d'un curriculum vitae et d'une lettre d'intention, au plus tard le 1e novembre 2026, par le biais d'un formulaire électronique accessible au bout du lien suivant : https://collectifsocialcollective.fillout.com/application. Le Collectif social offre un soutien et des ajustements adaptés afin de rendre le processus de recrutement accessible à toustes. Il vous sera possible de préciser vos besoins à cet effet à même le formulaire.

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Pour toute question, ou pour obtenir du soutien ou un accompagnement spécifique, veuillez écrire à hello@collectifsocialcollective.ca.