



Direction générale

OFFRE D'EMPLOI

**Le conseil d'administration recherche
un directeur général ou une directrice générale**

La description détaillée du poste et des exigences est disponible à :

<http://maisonlericochet.com/>

La Maison le Ricochet est un organisme à but non lucratif (OBNL) constitué à l'initiative de personnes de la communauté du territoire socio-sanitaire des Collines de l'Outaouais en 1990.

Sa mission: *«Améliorer de façon globale la qualité de vie des personnes aux prises avec un problème de santé mentale en leur offrant des services de réadaptation et de réinsertion, tout en soutenant leurs proches.»*

Description du poste

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, la Direction voit à la réalisation de la mission et des activités de l'organisme en fonction de la planification et des orientations stratégiques. La Direction assure le bon fonctionnement de l'organisation par la saine gestion quotidienne des ressources financières et humaines, ainsi que dans le déploiement des projets dans et avec la communauté. Une attention importante est accordée à la qualité des services, au partenariat et à l'atteinte de normes d'excellence de gestion d'un organisme à but non lucratif.



Profil recherché:

- Un diplôme de 1er cycle universitaire dans un domaine connexe (gestion, psychoéducation, travail social, etc.) et/ou toute combinaison d'études et d'expérience pertinente;
- Un minimum de cinq années d'expérience dans un poste de gestion similaire;
- Une expérience et un intérêt marqué et démontré pour les problématiques liées au problème de santé mentale et les conséquences sociales;
- Des connaissances du milieu communautaire (atout important);
- Capacité à transiger avec des enjeux stratégiques, politiques, partenariaux et opérationnels;
- Leadership mobilisateur et valorisant les ressources humaines;
- Vision stratégique, esprit d'initiative et d'entrepreneuriat;
- Habiletés relationnelles, aptitudes collaboratives et partenariales;
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément;
- Sens très élevé de l'éthique;
- Maîtrise du français (écrit et oral) et bilinguisme (atout important);
- Permis de conduire valide et véhicule;
- Bonne connaissance des outils informatiques et logiciels de la suite Office de Microsoft.

Conditions:

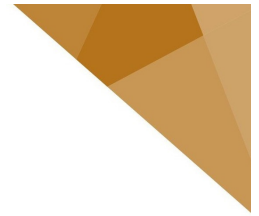
- Rémunération selon l'échelle en vigueur (en révision) et sujet à discussion selon l'expérience, possibilité de boni au rendement et contribution de l'employeur à un REÉR ou fonds de retraite;
- Plan de formation et de développement avec budget spécifique selon le plan de développement approuvé;
- Temps plein (minimum 35 heures par semaine);
- Horaire habituel de jour, mais peut être amené à travailler le soir ou la fin de semaine occasionnellement;
- Régime d'assurances collectives avec participation de l'employeur;
- Vingt (20) jours de vacances annuelles;
- Lieu de travail : 9, chemin de la Beurrerie, La Pêche, Québec (télétravail non priorisé compte tenu de la nature des services et de la disponibilité requise);
- Date de début d'emploi : à discuter.

Description de fonctions de la direction générale (c.f. article 1)

Extrait des Règlements généraux en vigueur :

ARTICLE 33 **La direction :**

- 33.1 Elle assiste les membres du Conseil d'administration de la Maison le Ricochet dans leurs fonctions.
- 33.2 Elle conserve en bon ordre, à jour et en sécurité tous les livres, rapports, certificats et autres documents requis par la loi (lettres patentes, règlements généraux, résolutions, procès-verbaux, liste des



- 33.3 *Elle se charge de tous les fonds de valeur de la corporation qu'elle doit déposer au nom de la corporation dans une caisse populaire ou toute autre institution financière déterminée par le conseil d'administration.*
- 33.4 *Elle signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec le président ou le trésorier en l'absence du président. En l'absence de la direction, une personne autorisée, par le CA, peut signer les chèques.*
- 33.5 *Elle voit au choix et à l'embauche du personnel de soutien, selon le processus de sélection établi par le conseil d'administration.*
- 33.6 *Elle assure toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration par règlement et participe à la réalisation des activités de l'organisme.*
- 33.7 *La direction générale est membre d'office de tous les comités du Conseil.*
- 33.8 *Lorsque le conseil discute de rémunération, du renouvellement d'engagement et des autres conditions de travail de la direction générale, ainsi que de sa destitution ou de sa suspension, celui-ci s'abstient de siéger.*

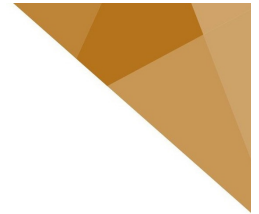
Extrait de la Politique de gouvernance adoptée (# 3) :

Au-delà des paramètres définis ci-haut dans les Règlements généraux, la direction générale reçoit des mandats du conseil d'administration envers lequel il est imputable et redevable. De plus, le conseil d'administration lui délègue l'autorité nécessaire à l'accomplissement de ces mandats. Cependant, dans un organisme sans but lucratif, le directeur général est généralement la personne la mieux renseignée sur l'organisme. Pour conséquent, le directeur général occupe une position centrale et a une responsabilité d'information pour que le conseil puisse exercer ses responsabilités. Il appartient au conseil d'administration de détailler et préciser les rôles du directeur général en fonction du contexte dans lequel l'organisme évolue. Ses principales responsabilités sont ainsi définies :

Première responsable de la gestion de la corporation, la direction générale planifie, coordonne et gère l'ensemble des activités nécessaires à la réalisation des objectifs fixés et à la mise en œuvre des politiques et des règlements établis par le conseil d'administration devant lequel elle est responsable.

Plus précisément, mais non exclusivement, les responsabilités et les tâches relevant de sa fonction sont les suivantes :

La direction générale initie la planification et l'organisation des priorités établies, rend compte de l'administration et de la gestion de l'ensemble des ressources humaines, techniques et financières ainsi que des activités de la gestion et de la programmation accomplies.



La direction générale est chargée de conseiller et d'appuyer le conseil d'administration dans ses responsabilités décisionnelles et de l'aviser quant aux stratégies d'intervention. Elle est aussi tenue de lui soumettre les questions de politiques dont il doit délibérer, de lui transmettre toutes les informations nécessaires aux discussions et d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration.

La direction générale est chargée de coordonner les différentes activités de la corporation et de mettre tout en œuvre pour en assurer le suivi et le développement. Pour ce faire, elle doit assister à toute rencontre, réunion ou événement impliquant l'Association.

À la demande du conseil d'administration, la direction générale est le porte-parole officiel de la corporation lors de toute rencontre, événement ou réunion qu'elle sollicite ou auquel elle est conviée.

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à jour d'ici le 27 septembre 2021 inclusivement sous pli confidentiel à l'intention du président du conseil d'administration.

9, Chemin de la Beurrerie, La Pêche, Qc, J0X 2W0

ou par courriel à : presidentricochet@gmail.com

<http://maisonlericochet.com/>