



Directeur général

Notre client est une des plus importantes associations québécoises. Fondée en 1970, elle opère 16 bureaux régionaux au Québec, dessert plus de 255 000 membres et a un chiffre d'affaires de près de 3M\$. La permanence nationale de cette organisation est située à Montréal et son équipe est composée de 20 employés. Les principales orientations stratégiques récemment déterminées par un comité stratégique témoignent de la grande vitalité de cette organisation, de sa saine gestion, d'une volonté de changement et du désir de toujours mieux servir ses membres. C'est dans ce contexte que notre client est à la recherche d'un gestionnaire chevronné au poste de Directeur général.

Relevant du Conseil d'administration, le directeur général aura comme principales responsabilités de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler l'ensemble des activités de l'association, mais aussi de mettre en place les activités nécessaires à la réalisation du nouveau plan stratégique. Diversifier les services, actualiser la structure et l'image, positionner l'organisme tant au niveau du marché que des affaires publiques sont autant de défis que la personne choisie aura à relever. De façon plus concrète, le nouveau directeur général devra veiller à la réalisation des tâches suivantes:

- ▶ Préparer, approuver et présenter le plan d'action stratégique au Conseil d'administration ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle ;
- ▶ Faire approuver au Conseil d'administration les choix budgétaires déterminés en fonction du plan d'action stratégique ;
- ▶ Assurer une saine gestion financière et établir les contrôles administratifs et financiers ;
- ▶ Assurer la réalisation des programmes, des projets et des partenariats de la fédération ;
- ▶ Sélectionner et évaluer le personnel cadre et approuver la sélection des employés ;
- ▶ Déterminer et approuver sur une base annuelle les politiques de rémunération et de compte de dépenses ;
- ▶ Veiller au contrôle de la qualité et des mesures correctives de l'ensemble des services offerts aux membres ;
- ▶ Coordonner et participer avec le Président aux activités de représentation et de développement de l'association ;
- ▶ Représenter l'association auprès de différentes instances gouvernementales et médiatiques ;
- ▶ Conseiller les administrateurs et directeurs régionaux et maintenir des relations harmonieuses ;
- ▶ Présider les réunions du comité de direction ;
- ▶ Assister aux réunions du CA et assurer le suivi ;
- ▶ Assurer une saine gestion du magazine de l'association.



Affichage de poste

Formation requise

Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou une concentration connexe est un minimum requis pour être considéré pour ce poste. Être titulaire d'une maîtrise dans une discipline complémentaire est un atout considérable pour l'obtention de ce poste.

Expérience requise

Une expérience minimale de quinze ans dans le domaine de la gestion incluant une gradation de postes de gestion dont 5 ans dans un poste de direction générale. L'expérience au sein d'une organisation qui possède un membership important, qui offre de nombreux services à ses membres et qui est très active en affaires publiques est aussi souhaitable.

Habilités et connaissances requises

- ▶ Leadership solide et maintes fois démontrés ;
- ▶ Excellentes habiletés politiques ;
- ▶ Grande aisance en matière de communication, grande capacité à promouvoir des idées et des opinions ;
- ▶ Excellentes habiletés de gestion, capable de mettre en place des activités importantes, d'en mesurer les résultats et d'atteindre les objectifs;
- ▶ Grande capacité de dévouement et d'initiative ;
- ▶ Très bonnes habiletés de communication et de rédaction;
- ▶ Très bon sens de la collaboration et du travail d'équipe, capacité d'agir à titre d'agent de changement ;
- ▶ Grande capacité à exercer un rôle conseil auprès des partenaires et à développer son influence ;
- ▶ Connaissance du secteur associatif québécois ainsi que des structures politiques et administratives tant au provincial qu'au fédéral.

Ce poste est disponible **dès maintenant** et le processus de recrutement est actuellement en cours.

Afin de postuler, veuillez communiquer avec :

Mélanie Gendron

**Conseillère en recrutement de cadres
Desnoyers ressources & conseils inc.**

mgendron@desnoyersconseils.com

Téléphone : 514 935-1111

www.desnoyersconseils.com

