



La vocation de **L'Escale Jeunesse-La Piaule** est d'établir des liens avec l'ensemble des adolescents de 11 à 17 ans de Trois-Rivières afin de supporter leurs actions et de répondre à leurs besoins en agissant à la fois comme facilitateur et à l'occasion, comme acteur. En d'autres mots, la **MDJ** est au-devant pour encourager l'accomplissement, l'épanouissement et le développement harmonieux des jeunes.

Ils aident les adolescents dans leur processus de développement en répondant à leurs besoins et en faisant de la prévention sur divers sujets pour leur permettre de faire des choix conscients et éclairés. En fréquentant la MDJ, les jeunes développent leur sens des responsabilités et leur apprentissage de la démocratie. Bref, **L'Escale Jeunesse-La Piaule** aide les jeunes à s'intégrer dans la société et à devenir des citoyens critiques, actifs et responsables.

À la **MDJ**, une foule d'activités sportives, artistiques, culturelles et démocratiques répondent à tous les goûts et permettent aux jeunes d'exploiter leur plein potentiel : ateliers de cuisine, arts visuels, soirées thématiques, tournois sportifs, comité des jeunes et sorties spéciales chaque mois font partie des activités organisées par **la Piaule**.

Pour notre client, nous sommes à la recherche d'une personne afin d'agir à titre de :

DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

VOTRE DÉFI

Chef d'orchestre, le titulaire du poste mobilise et guide l'équipe dans la réalisation de la mission, de la vision et des orientations de l'organisation en incarnant les valeurs. Il s'assure de mettre une structure permettant d'assurer la pérennité de la Maison de jeunes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Développer le plan d'action annuel en collaboration avec l'équipe de travail;
- Assurer la mise en œuvre des actions ciblées et suivre l'atteinte des objectifs ;
- Élaborer et s'assurer du respect des règlements généraux, des politiques administratives et des procédures;
- Préparer et organiser les rencontres du conseil d'administration, en collaboration avec la présidence;
- Agir comme agent de liaison, en toute transparence et intégrité, entre le conseil d'administration et les membres de l'équipe;
- S'assurer que toutes les actions menées soient en cohérence avec la mission, la vision et les valeurs de l'organisme;
- Assurer la gestion des ressources financières (comptabilité) et matérielles (approvisionnement, gestion locaux);
- Planifier et animer les rencontres d'équipe;
- Gérer, planifier, diriger et évaluer les ressources humaines ;
- Coordonner les budgets, les demandes de subventions, les redditions de comptes, la fin d'année financière et en assurer le suivi;

- Superviser l'équipe et voir au bon déroulement des services;
- S'assurer du rayonnement positif de la Maison des jeunes et d'une implication dans la communauté;

**La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne occupant ce poste.*

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation en gestion ou en administration;
- Habilités en gestion d'équipe;
- Connaissance du domaine communautaire;
- Excellentes compétences en communication;
- Aisance informatique;
- Compétences en gestion du changement (un atout);

QUALITÉS REQUISES

- Faire preuve de leadership mobilisateur;
- Avoir une capacité d'adaptation;
- Être résilient ;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Collaborer et maintenir des relations interpersonnelles;
- Être à l'écoute et avoir de l'empathie;
- Susciter l'engagement des personnes;
- Communiquer de manière efficace ;
- Inspirer confiance;

CONDITIONS

- Horaire de travail : 35h par semaine, horaire principalement de jour;
- Doit être disponible de soir et les fins de semaine, à l'occasion en fonction des besoins;
- Possibilité de télétravail à l'occasion, présence au bureau nécessaire;
- Rémunération compétitive en fonction de l'expérience et des compétences de la personne candidate;
- 3 semaines de vacances;
- 11 jours fériés;
- 12 jours de congé personnels;
- Congé payé le jour d'anniversaire;
- Fermeture pendant les Fêtes (congés payés par l'Employeur);
- Remboursement compte frais de santé (300\$ annuellement);
- Frais de déplacement payés selon la politique en vigueur;

POUR POSTULER

- Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à jdgrenier@cgrh.ca. Veuillez inscrire le numéro suivant à votre envoi (DG-MDJ-24);
- Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

Lieu de l'emploi : Trois-Rivières, Québec

Date d'entrée en poste : Dès que possible

Nous vous remercions à l'avance pour votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. La firme Claude Grenier Ressources Humaines souscrit au principe de l'égalité des chances en emploi et nous encourageons les personnes issues des groupes visés à présenter leur candidature.

**L'utilisation du seul genre masculin ne vise qu'à alléger le texte et se fait sans discrimination.*

Politique de confidentialité

Conformément à la Loi 25 ou Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidats dans le cadre de nos recherches.

En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.