

DIRECTION GÉNÉRALE

Le RODITSA est à la recherche d'un.e directeur.trice général.e pour compléter son équipe!

Responsabilités et tâches

- Assurer la gestion quotidienne, administrative et la coordination des activités et projets de l'organisme;
- Organiser et diriger des comités et des rencontres de concertation sur des enjeux qui touchent les personnes autistes ou présentant une déficience intellectuelle;
- Mettre sur pied des projets de sensibilisation et de mobilisation sur les droits des personnes DI/TSA;
- Assurer une représentation politique non partisane sur les enjeux;
- Représenter les membres et les personnes sur différentes tables stratégiques;
- Établir des liens avec les partenaires régionaux et nationaux du milieu;
- Planifier et superviser le travail de l'agent/e de projet en place;
- Analyser les lois et politiques, émettre des avis et participer à des consultations.

Conditions d'emploi

- 35 heures / semaine
- Salaire à l'année - 55 000\$
- 4 semaines de vacances à l'embauche
- 7 journées de congé maladie payés par année
- Lieu d'emploi : Shawinigan
- Entrée en fonction : le plus tôt possible
- Environnement de travail agréable et décontracté, télétravail occasionnel, conciliation travail/famille

Exigences du poste

- Diplôme universitaire dans un domaine social
- Bonne connaissance du milieu communautaire
- Expérience en gestion de personnel
- Expérience en gestion de projet
- Excellente connaissance du français parlé et écrit
- Capacité à s'exprimer en public et à animer des réunions
- Connaissance de la suite Microsoft office
- Connaissance de l'environnement Teams/Zoom
- Connaissance de base de la comptabilité
- Autonomie, dynamisme, souplesse, ouverture d'esprit, sens de l'organisation
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule

Le RODITSA Mauricie est un organisme de défense collective des droits réunissant des organismes de la Mauricie qui œuvrent auprès des personnes présentant une déficience intellectuelle (DI) ou un trouble du spectre de l'autisme (TSA) et leur famille

Faites parvenir votre CV au aditsa.cm@outlook.com, à l'attention de Mme Caroline Boucher, avant le 28 mai 2025.

Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Seules les candidatures retenues pour l'entrevue seront contactées.

