



Groupe Harmonie

Le Groupe Harmonie est un organisme communautaire qui offre des services d'aide et de soutien aux personnes de plus de 55 ans aux prises avec des problèmes liés à la consommation d'alcool, de médicaments ou d'autres substances, ainsi qu'au jeu pathologique. Établi au centre-ville de Montréal et actif depuis plus de 30 ans, notre organisme s'appuie sur l'engagement de ses employés et de ses nombreux bénévoles.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **DIRECTEUR GÉNÉRAL** qui permettra au Groupe Harmonie de se développer tout en tenant compte de ses défis.

Sous la supervision du conseil d'administration, le Directeur Général aura pour mandat d'assurer l'administration, la gestion ainsi que le bon développement de l'organisme, en cohérence avec la mission et les valeurs sociales de ce dernier. Le poste comprend des responsabilités de gestion (70%) ainsi que des responsabilités clinique (30%).

Rôles et Responsabilités

Gestion administrative

- Prépare les séances du conseil d'administration en concertation avec la présidente et fournit la documentation nécessaire aux suivis et à la prise de décision
- Propose des orientations, identifie les points nécessitant une intervention et participe au développement du conseil
- Soutient les comités de travail du conseil
- Voit à la mise en application des décisions et des politiques approuvées par le conseil d'administration
- Procède à une évaluation annuelle de l'atteinte des objectifs et propose des correctifs
- Identifie les axes de développement pour l'organisme et élabore les plans d'action
- Rédige les demandes de financement auprès des bailleurs de fonds et dépose les rapports exigés
- Explore et propose de nouvelles avenues de financement pour l'organisme

- Prépare et soumet un budget annuel à l'approbation du conseil d'administration
- S'assure du contrôle efficace du budget approuvé; dépose périodiquement au conseil d'administration l'état des revenus et des dépenses ainsi que le bilan
- Rédige le rapport annuel de l'organisme et prépare l'assemblée générale annuelle
- S'assure que les infrastructures et les équipements conviennent aux besoins de l'organisme

Gestion des activités et des projets

- S'assure que les activités, projets et services mis en place s'inscrivent dans les axes de développement de l'organisme et qu'ils contribuent à la réalisation de la mission
- Instaure un climat de confiance et d'ouverture avec la clientèle et, suivant les besoins, participe à certaines interventions
- Voit au développement et à l'animation des activités de formation, tant à l'interne qu'à l'externe

Représentation et relations extérieures

- Représente l'organisme auprès des instances politiques, institutionnelles et communautaires ainsi que les bailleurs de fonds
- Développe et entretient les partenariats nécessaires à l'atteinte des objectifs
- Voit au rayonnement de l'organisme dans la communauté

Gestion des ressources humaines

- Mobilise l'équipe de travail dans l'atteinte des objectifs
- Embauche le personnel nécessaire pour la réalisation des plans d'action
- Oriente et supervise l'exécution du travail des employés (y compris la supervision clinique) et les évalue annuellement
- Stimule et encourage le développement et le perfectionnement des employés
- Veille à l'application et au respect des conditions de travail
- Prépare et anime les réunions d'équipe et participe à l'établissement d'un bon climat de travail

Compétences et qualifications

- Formation universitaire de niveau baccalauréat en travail social, psychologie, économie sociale ou tout autre domaine jugé pertinent
- Un certificat en gérontologie ou en toxicomanie sera considéré comme un atout

- Expérience de gestionnaire, préférablement de direction générale, d'un minimum de 3 années, prioritairement dans le secteur communautaire, humanitaire ou public jumelée à une expérience terrain de 5 années
- Expérience clinique en toxicomanie ou en gérontologie sera considérée comme un atout
- Engagement et compassion en ce qui concerne les personnes âgées et la problématique de dépendance
- Expérience dans les processus de planification stratégique et aptitudes en développement organisationnel
- Connaissance des bailleurs de fonds publics et privés et de leurs redditions de comptes
- Compétences en développement philanthropique
- Expérience et compétences en gestion financière et en gestion d'équipe
- Capacité à gérer des situations complexes ainsi que plusieurs dossiers de façon simultanée
- Leadership reconnu et excellentes aptitudes interpersonnelles
- Bonnes habiletés de communication
- Maîtrise du français, parlé et écrit ainsi que de l'anglais parlé
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Power Point

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, par courriel à lalonde1@videotron.ca et ce, d'ici 19 avril 2017.

Notez que le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Seules les personnes sélectionnées seront contactées.