

Description

Le Centre-conseil en emploi Vision-Travail est une référence en matière de services spécialisés en employabilité pour une clientèle de 40 ans ou plus, ou de cadres de 25 ans et plus, désireuse d'améliorer sa situation professionnelle. Fort de ses trois bureaux stratégiquement situés à Vaudreuil-Dorion, Salaberry-de-Valleyfield et Longueuil, notre organisme s'engage à offrir une gamme complète de services adaptés aux besoins spécifiques de nos clients.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un leader inspirant, dynamique et parfaitement informé des tendances du marché du travail actuel. Votre mission sera de guider notre équipe de professionnels passionnés vers l'exploration de sentiers novateurs afin de transformer les orientations de notre organisme.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- Poste permanent de 35 h/semaine basé au bureau de Salaberry-de-Valleyfield, mais avec déplacements hebdomadaires à Longueuil et à Vaudreuil-Dorion
- 12 jours de congé personnel
- 13 jours fériés
- 4 semaines de vacances
- Assurances collectives
- REER
- Salaire entre 65 000 \$ et 85 000 \$

Tâches et responsabilités

VOS PRINCIPALES FONCTIONS

Gestion des opérations, administration et finance 75 %

- Planifie, organise, dirige et supervise toutes les activités relatives à la saine gestion de l'organisme
- Veille à la gestion des ententes de service et à l'atteinte des objectifs
- Développe et diversifie l'offre avec des projets novateurs en lien avec la coordination et la direction adjointe de chaque bureau et auprès des différents bailleurs de fonds
- Dirige la mise en œuvre de la planification stratégique à venir
- Maintien et développe un réseau et des partenariats avec les différents organismes

Gestion des ressources humaines 25 %

- Encadre et mobilise l'équipe administrative, de coordination, de direction adjointe et de professionnels (20 personnes)

- Voit au recrutement des ressources, son intégration, son évaluation, sa formation et l'application de mesures disciplinaires lorsque requis
- Contribue au rayonnement de l'organisme dans sa mission et sa vision auprès de l'équipe
- Anime les comités de gestion et autres réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme

Aspects comportementaux, académiques et expérience

SAVOIR-FAIRE

- Baccalauréat en gestion, ressources humaines, administration et/ou finances ou domaine connexe (une expérience pertinente peut convenir)
- Détenir au moins 5 années d'expérience dans un poste de gestion
- Excellent français parlé et écrit
- Anglais fonctionnel
- Connaissance du fonctionnement et de la gestion d'un OBNL (un atout)
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et une bonne connaissance du logiciel SAGE
- Capacité à se déplacer de manière autonome entre les bureaux de Vaudreuil-Dorion, Salaberry-de-Valleyfield et Longueuil

SAVOIR-ÊTRE

- Habileté marquée en matière de gestion d'équipe — leadership positif
- Excellente capacité de communication interpersonnelle
- Pragmatisme, esprit de décision et souci d'efficacité
- Apte à gérer plusieurs dossiers à la fois — centré sur les attentes des bailleurs de fonds
- Capacité de développement des activités et de nouveaux projets
- Capacité à transiger avec des enjeux stratégiques, politiques et opérationnels
- Parfaite connaissance du système et des structures en matière d'employabilité et ces enjeux
- Capacité à négocier dans un contexte gouvernemental

Si vous croyez posséder les qualités recherchées, faites parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Valérie Villeneuve par courriel à valerie.villeneuve@alternativerh.com

Prière de ne pas téléphoner ou vous présenter sur place. Seules les candidatures retenues seront contactées.