



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION-GÉNÉRALE DE LA BARQUE

RÉSUMÉ DU POSTE

Le directeur général ou la directrice générale a pour mandat d'assurer la direction et la gestion de l'organisme à la lumière des orientations établies par le conseil d'administration (CA).

Cette personne devra notamment :

- Assurer et maintenir une présence permanente dans l'édifice de La Barque; recevoir et servir les membres et superviser les activités des bénévoles.
- Assurer la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, des formations et des services offerts par La Barque.
- Veiller à ce que le fonctionnement de l'organisme soit à la hauteur des attentes de ses membres, des bénévoles, du CA et des organismes de financement.

Exigences

- Posséder un diplôme universitaire dans un domaine connexe et/ou une forte expérience de gestion au sein d'organismes du secteur bénévole et communautaire.
- Posséder des compétences diverses liées à la gestion d'un organisme communautaire.

Pour obtenir une description détaillée des tâches et responsabilités de ce poste, prière de communiquer avec La Barque au 542-2611 ou de faire parvenir un message d'intérêt par courriel à info@labarquecoop.org

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par courriel à info@labarquecoop.org ou à l'adresse postale suivante : 423 rue Principale, Pointe-Verte, NB, E8J-2S3

La date limite est le vendredi 15 juin 2018.

Pour plus de détails, voir le document intitulé **Tâches et responsabilités détaillées**.

.....



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTION-GÉNÉRALE DE LA BARQUE

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DÉTAILLÉES

Principales fonctions et responsabilités

Le directeur général ou la directrice générale s'acquitte de certaines ou de la totalité des fonctions suivantes :

Leadership

- Cerner et évaluer les enjeux internes et externes qui ont une incidence sur l'organisme, ses membres, ses bénévoles, la communauté qu'elle dessert et en informer le CA.
- Agir en tant que conseiller professionnel auprès du CA relativement à tous les aspects des activités de La Barque.
- Faire la promotion du travail efficace en équipe avec les membres du CA et avec les bénévoles et les employé(e)s.
- En consultation avec le CA, se charger de la correspondance officielle au nom de La Barque, au besoin.
- Représenter l'organisme lors d'activités communautaires afin de rehausser la visibilité de La Barque dans la communauté.

Planification et gestion des opérations

- Établir et maintenir un plan opérationnel intégrant des buts et objectifs qui favorisent la réalisation des orientations stratégiques de La Barque.
- Assurer et maintenir une présence permanente dans l'édifice de La Barque; recevoir et servir les membres et superviser les activités des bénévoles; recevoir et gérer les paiements pour les nouveaux membres, les formations et les programmes; gérer les réservations des locaux et des formations.
- Veiller à ce que le fonctionnement de l'organisme soit à la hauteur des attentes de ses membres, des bénévoles, du CA et des organismes de financement.
- Rédiger des projets de politique aux fins d'adoption par le CA et préparer des procédures en vue de mettre en œuvre les politiques de l'organisme; passer en revue chaque année les politiques courantes et recommander des modifications, au besoin, au CA.



Entraide, formation, solidarité. Pour mieux grandir ensemble!

- S'assurer que les dossiers des membres, des donateurs et donatrices et des bénévoles sont gardés en lieu sûr et que leurs renseignements personnels sont bien protégés.
- Prêter son concours au CA en préparant les ordres du jour des réunions et des documents d'information, à la demande du président ou de la présidente du CA.

Planification et gestion de programmes

- Assurer la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, des formations et des services offerts par La Barque.
- Contrôler la prestation des programmes et des services de La Barque afin d'en maintenir ou d'en améliorer le niveau de qualité.

Planification et gestion des ressources humaines

- En étroite collaboration avec le président ou la présidente du CA, établir les besoins en personnel - recruté ou bénévole - de La Barque dans la perspective d'assurer la gestion et la prestation de ses programmes, formations et services.
- Instaurer un milieu de travail positif, sain et sûr en conformité des lois et des règlements pertinents.
- Toute embauche de personnel ou renvoi doit être préalablement approuvé par le CA de La Barque.

Planification et gestion des finances

- Effectuer de la recherche afin de repérer des sources de financement et rédiger des demandes de financement afin d'accroître les fonds dont dispose la coopérative.
- Participer, au besoin, à des activités de collecte de fonds.
- Administrer les fonds qui lui sont dévolus à la lumière du budget approuvé et contrôler les mouvements de trésorerie mensuels de l'organisme.
- Produire à l'intention du CA des rapports réguliers et généraux sur les revenus et les dépenses de la coopérative.

Relations avec la communauté et revendication

- Établir de bonnes relations avec les groupes communautaires, les organismes de financement, les politiciens locaux et régionaux et les autres organismes de la région en vue de faciliter l'atteinte des objectifs de La Barque.

Qualités et exigences

Études

- Diplôme universitaire dans un domaine connexe



Connaissances, compétences et capacités

- Connaissance des principes de leadership et de gestion propres à un organisme bénévole et communautaire ou à but non lucratif.
- Connaissance appropriée des lois fédérales et provinciales régissant les organismes du secteur bénévole et communautaire, entre autres : normes d'emploi, droits de la personne, santé et sécurité au travail, organismes de bienfaisance.
- Connaissance des défis et des occasions communautaires propres à la mission de La Barque.
- Connaissance de la gestion de projets.
- Compétence reconnue en gestion financière.

Compétence en informatique, c'est-à-dire savoir utiliser

- des logiciels de traitement de texte, particulièrement la « Suite Microsoft Office »
- le courrier électronique
- Internet

Qualités personnelles

Le directeur général ou la directrice générale devrait posséder des compétences manifestes dans certains ou dans la totalité des domaines suivants :

- *Capacité d'adaptation* : Savoir faire preuve de flexibilité, de polyvalence et (ou) de tolérance dans un milieu en constante évolution tout en s'acquittant de façon efficace et efficiente de ses tâches.
- *Éthique* : Bien comprendre les principes d'un comportement et de pratiques administratives socialement acceptables et s'assurer que son propre comportement et le comportement des autres cadrent avec ces normes et s'alignent sur les valeurs de La Barque.
- *Communication* : Savoir écouter, et savoir s'exprimer et écrire de façon claire, réfléchi et en temps opportun en utilisant des outils et des techniques de communication appropriés et efficaces, en conformité avec les directives énoncées par le CA.
- *Créativité et innovation* : Savoir imaginer des façons nouvelles et uniques d'améliorer la situation financière de l'organisme et de susciter de nouvelles occasions.
- *Direction* : Exercer une influence positive sur les membres et les bénévoles afin de produire des résultats qui sont dans l'intérêt de La Barque.
- *Organisation* : Arrêter des priorités, établir des échéanciers, contrôler les progrès relativement à l'atteinte d'objectifs, et faire le suivi de détails, de données, d'information et d'activités.
- *Planification* : Élaborer des stratégies afin de favoriser l'avancement de la coopérative de fixer des buts, d'établir et de mettre en œuvre des plans d'action, et d'évaluer des processus et des résultats.



Entraide, formation, solidarité. Pour mieux grandir ensemble!

- *Résolution de problèmes* : Évaluer des situations posant problème en vue de cerner les causes, de rassembler et d'analyser l'information pertinente, de proposer des solutions, et de faire des recommandations et (ou) de régler les situations conflictuelles.
- *Réflexion stratégique* : Évaluer les possibilités et les actions à la lumière des tendances et des conditions propres à l'environnement, à la vision et aux valeurs de La Barque.

Expérience

- Posséder une expérience reconnue de gestion au sein d'organismes du secteur bénévole et communautaire.

Salaire et conditions de travail

- L'horaire du directeur général ou de la directrice générale correspond à une semaine normale de travail, mais il ou elle pourrait être appelé(e) à travailler en soirée, la fin de semaine, de même qu'à faire des heures supplémentaires, afin de participer à diverses activités, dont les réunions du CA, et de permettre aux membres et à la communauté d'utiliser les services de La Barque.
- Les conditions salariales sont sujettes à discussion.