



ACCAvenir

Votre potentiel est notre affaire

Description du poste de directeur général/ directrice générale

Titre du poste

Directeur général/ Directrice générale (DG)

Relève

Ce poste relève du conseil d'administration de la Société d'aide au développement des collectivités de Cornwall et des comtés (fonctionnant sous le nom d'ACCAvenir).

Sommaire

Le/la DG rend compte au conseil d'administration et est principalement responsable de la réalisation cohérente de la mission et des objectifs organisationnels de l'organisation. Le principal mandat du/de la DG est de veiller à ce que l'organisation dispose d'une stratégie à long terme qui lui permette d'accomplir sa mission et de progresser de manière cohérente et opportune vers ses objectifs. Ses autres responsabilités clés comprennent l'élaboration et l'administration de programmes, permettant une utilisation optimale des finances, du personnel et des ressources de l'organisation. Cette personne assurera également un leadership financier en gérant les budgets et en surveillant les plans fiscaux stratégiques à long terme.

Compétences de base

- Orientation client
- Communication
- Tolérance au stress
- Travail d'équipe
- Orientation qualité
- Gestion du temps
- Adaptabilité/flexibilité
- Pensée créative et innovante
- Prise de décision et jugement
- Planification et organisation
- Résolution de problèmes
- Orientation vers les résultats
- Responsabilité et fiabilité
- Éthique et intégrité
- Médiation et négociation
- Consultation
- Leadership
- Coaching et mentorat
- Gestion du personnel
- Application des lois, règles et règlements
- Raisonnement mathématique
- Développement et apprentissage continu



ACC Avenir

Votre potentiel est notre affaire

Fonctions du poste

- Assurer le leadership dans l'élaboration des plans de programme, organisationnels et financiers avec le conseil d'administration et le personnel, et réaliser les projets et politiques autorisés par le conseil.
- Participer avec le conseil d'administration à l'élaboration d'une vision et d'un plan stratégique pour guider l'organisation.
- Travailler avec le conseil d'administration pour s'assurer que des fonds suffisants sont disponibles pour permettre à l'organisation de mener à bien son travail.
- Gérer l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de fonds d'investissement.
- Gérer l'administration efficace et efficiente du portefeuille de prêts de l'organisation, conformément aux politiques et procédures de prêt connexes.
- Assurer la conformité aux exigences de suivi et de rapport des sources de financement.
- Élaborer un plan opérationnel intégrant des buts et des objectifs qui concourent à l'orientation stratégique de l'organisation.
- Identifier et évaluer les risques pour les personnes (clients, personnel, direction, bénévoles), les biens, les finances, les informations, la bonne volonté et l'image de l'organisation et mettre en œuvre des mesures pour contrôler les risques.
- Veiller à ce que le conseil d'administration soit pleinement informé de la situation de l'organisation et de tous les facteurs importants qui l'influencent.
- Représenter les programmes et le point de vue de l'organisation auprès des agences, des organisations et du grand public.
- Tenir les dossiers et les documents officiels et veiller au respect des règlements fédéraux, provinciaux et locaux.
- Faire connaître les activités de l'organisme, ses programmes et ses objectifs.
- Établir de bonnes relations de travail et des accords de collaboration avec les groupes communautaires, les bailleurs de fonds, les politiciens et d'autres organisations pour aider à atteindre les objectifs de l'organisation.
- Travailler avec le personnel et le conseil d'administration à la préparation d'un budget ; veiller à ce que l'organisation fonctionne dans le cadre des directives budgétaires.
- Administrer les fonds de l'organisation conformément au budget approuvé et surveiller la trésorerie mensuelle de l'organisation.
- Approuver les dépenses dans le cadre des pouvoirs délégués par le conseil d'administration.
- Rechercher des sources de financement et rédiger des propositions de financement pour augmenter les fonds de l'organisation.
- Déterminer les besoins en personnel (bénévoles et salariés) pour la gestion de l'organisation et la réalisation des programmes.
- Mettre en œuvre un processus de gestion du rendement pour l'ensemble du personnel, qui comprend le suivi continu du rendement du personnel et la réalisation d'un examen annuel du rendement.



ACC Avenir

Votre potentiel est notre affaire

- Surveiller les performances du département par rapport aux objectifs afin de s'assurer que des progrès sont réalisés et prendre des mesures correctives si nécessaire.
- Suivre la législation, les règlements, les politiques et les procédures applicables aux opérations de l'entreprise.
- Autres tâches selon les besoins.

Exigences

- Diplôme universitaire en comptabilité, commerce ou finance, ou expérience professionnelle équivalente.
- Minimum de 5 ans d'expérience au sein d'une organisation à but non lucratif dans des postes de direction.
- Une bonne compréhension des pratiques de prêts commerciaux. Idéalement, expérience des prêts aux petites entreprises.
- Une aptitude avérée pour le développement économique basé sur des projets.
- Compétences efficaces en matière de leadership, avec un fort accent sur le mentorat et la motivation d'une base d'employés professionnels.
- Capacité avérée à gérer des relations clés, notamment avec des clients, des partenaires commerciaux, des organismes gouvernementaux, etc.
- Capacité à identifier les problèmes clés ; à surmonter de manière créative et stratégique les défis ou les obstacles internes et externes.
- Connaissance de toutes les lois fédérales et provinciales applicables aux organismes du secteur bénévole, y compris les normes d'emploi, les droits de la personne, la santé et la sécurité au travail, la fiscalité, le RPC, l'AE, la couverture médicale, etc.
- Solide connaissance de la gestion et de la responsabilité financières, du financement des entreprises, du financement des immobilisations, des contrats et des partenariats.
- Bonne compréhension de la gestion des risques.
- Connaissance des politiques, pratiques et procédures relatives au personnel.
- Attention effective aux détails et haut degré d'exactitude.
- Haut niveau d'intégrité, de confidentialité et de responsabilité.
- Solides compétences en matière de réflexion analytique, de planification, d'établissement de priorités et d'exécution.
- Un sens de la diplomatie bien défini, y compris de solides compétences en matière de négociation, de résolution de conflits et de gestion des personnes.
- Expérience de la création et de la gestion de budgets pour une grande organisation distribuée.
- Capacité à communiquer efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Posséder une expérience et un esprit d'entreprise.
- Les personnes ayant une bonne connaissance d'Akwesasne, de Cornwall et de la région de SDG sont considérées comme un atout.



ACCAvenir

Votre potentiel est notre affaire

Conditions de travail

- Permis de conduire valide
- Déplacements requis (principalement au niveau local, avec des déplacements peu fréquents en dehors de la région (conférences, réunions du réseau).
- Capacité à assister à des présentations et à les diriger.
- Dextérité manuelle requise pour utiliser les ordinateurs de bureau et les périphériques.
- Heures supplémentaires selon les besoins.

Offre d'emploi - Directeur général/ Directrice générale (DG)

ACCAvenir a besoin d'un(e) nouveau DG qui rendra compte au conseil d'administration et sera principalement responsable de la réalisation constante de la mission et des objectifs organisationnels de l'organisation. Le principal mandat du/de la DG est de veiller à ce que l'organisation dispose d'une stratégie à long terme qui lui permette d'accomplir sa mission et de progresser de manière cohérente et opportune vers ses objectifs. D'autres responsabilités clés comprennent l'élaboration et l'administration de programmes, permettant l'utilisation optimale des finances, du personnel et des ressources de l'organisation. Cette personne assurera également un leadership financier en gérant les budgets et en surveillant les plans fiscaux stratégiques à long terme.

Le salaire annuel de départ pour ce poste est de 78 632 \$ à 98 290 \$, selon l'expérience. La rémunération comprend également une prime de rendement, un ensemble d'avantages sociaux compétitifs et l'adhésion à OMERS.

Veillez soumettre votre candidature avant **16h00 le 21 janvier 2022** à recruitment@mycommunityfutures.ca.

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt ; toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées. Nous sommes un employeur qui respecte l'égalité des chances et nous soutenons les candidat(e)s handicapé(e)s. Des aménagements sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement. Veuillez envoyer votre demande par courriel ou appeler le (613) 932-4333 x 1. En raison de COVID-19, les entrevues devraient avoir lieu par Zoom.