



LES AMIS DE LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE
RIVE-NORD

OFFRE D'EMPLOI : DIRECTEUR-TRICE

Vous cherchez un nouveau défi, dans le milieu communautaire?

L'Association « Les Amis de la déficience intellectuelle Rive-Nord » est un regroupement de personnes présentant une déficience intellectuelle, de parents, d'intervenants et de bénévoles qui favorisent l'intégration sociale, la promotion, le respect de la personne et l'autodétermination de ses membres.

Description du mandat :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne devra :

- Assurer la saine gestion des ressources financières ;
- Faire la gestion des ressources humaines ;
- Promouvoir et défendre les droits des personnes qui présentent une déficience intellectuelle;
- Assurer le rayonnement et la visibilité de l'organisme auprès de différentes instances locales et régionales;
- Assurer un support aux membres et à leur famille qui en feraient la demande, et ce en concordance avec la mission de l'association;
- Faire la promotion et le développement des services et projets de l'association;
- Préparer et animer les réunions du CA et comités internes et voir au suivi des décisions prises;
- S'impliquer au sein de différentes structures et comités de travail dans le but de promouvoir et de défendre les droits des personnes vivant avec une déficience intellectuelle;
- Assurer le suivi des différentes activités de financement;
- Assurer, tout au long de l'année, l'obtention et l'administration des demandes de subvention;
- S'assurer de la qualité du travail et du respect de la philosophie de l'association;
- Toutes autres tâches demandées par le conseil d'administration;

Profil recherché :

- Capacité à inspirer, influencer, mobiliser et aligner les actions sur le plan stratégique;
- Avoir une vision stratégique à court, moyen et long terme;
- Faire preuve d'un esprit créatif et démontrer sa capacité à innover ;
- Détenir des forces dans la résolution de problèmes ;
- Faire preuve de leadership mobilisateur et excellente capacité à influencer et mobiliser ses collaborateurs ;
- Capacité à gérer le stress et les situations sous tension ;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse pour résumer les enjeux;
- Démontrer de bonnes habiletés pour les communications internes et externes.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales/universitaire ou expérience dans un domaine pertinent
- Connaissance du secteur personnes handicapées et des principes d'inclusion sociale
- Expérience en coordination d'organismes communautaires autonomes (un atout)
- Habiletés à vulgariser des informations administratives et législatives
- Autonome dans un environnement informatique (Windows, Excel, Access, Internet...)
- Aptitudes pour la rédaction de documents et en représentation de l'organisme.

Conditions :

- Poste avec beaucoup d'autonomie.
- Environnement unique et agréable
- Salaire selon la politique salariale en vigueur
- Entre 35 et 40 heures/semaine
- Horaire de jour principalement (soirs, fins de semaine à l'occasion)
- Quatre semaines de vacances dont deux à Noël
- Travailler pour un organisme qui fait une réelle différence dans la vie de ses membres

Vous désirez combiner votre talent en gestion et vos connaissances du milieu communautaire? Nous sommes impatients de faire votre connaissance afin de discuter de cette belle occasion de carrière qui s'offre à vous.

- Entrée en poste : Dès que possible
- **Faire parvenir votre C.V. avant le 5 novembre 2020 à :** info@lesamisdela.org
** Seules les candidatures retenues recevront une réponse.*