

Description

Villa Pierrot est un milieu de vie transitoire qui permet aux jeunes femmes de se réaliser et d'améliorer leur vie de femme, mère, travailleuse et de citoyenne.

Fort de son expertise des dix dernières années, Villa Pierrot souhaite poursuivre sa mission et faire la différence pour encore plus de jeunes femmes monoparentales dans la réalisation de leurs projets de vie.

En mai 2021, Villa Pierrot prendra possession d'espaces supplémentaires qui permettront de desservir une plus grande clientèle et d'offrir, sous un même toit, des services aux résidentes, aux ex-résidentes et aux femmes monoparentales de la MRC de Memphrémagog.

Sommaire du mandat

Relevant du Conseil d'administration et travaillant main dans la main avec les membres de son équipe dynamique, la nouvelle direction générale aura comme mandats la consolidation du volet résidentiel, l'implantation de ce projet de développement et la saine gestion de l'organisme.

Rôles et responsabilités

- Planifier les orientations de la planification stratégique et mettre en œuvre les décisions prises au conseil d'administration.
- Maintenir le bon déroulement des activités touchant la vie démocratique et associative selon les critères de l'Action communautaire autonome.
- Développer, superviser et contrôler la gestion financière de l'organisme,
- Planifier, organiser superviser et réaliser les activités entourant la collecte de fonds et les événements de financement.
- Maintenir et développer des partenariats avec les différents bailleurs de fonds, les partenaires et les médias.
- Accompagner l'équipe de travail en respect avec le cadre d'intervention en place
- Identifier les besoins de main-d'œuvre et de bénévoles et planifier l'intégration des membres du personnel et des bénévoles;
- Gérer le développement de la viabilité de l'organisation et la mise en place de stratégies de communication en collaboration avec l'équipe de travail, les comités de travail et les membres du CA
- Assurer la représentation de la clientèle sur les tables de concertation

Exigences :

- Diplôme universitaire en travail social, psychoéducation, administration ou dans toute discipline pertinente à la gestion d'un OBNL;
- 3 ans d'expérience minimales en gestion;
- Expérience dans la création de projets ou de programmes collectifs;
- Connaissance du milieu philanthropique, communautaire, de l'éducation, de l'économie sociale et solidaire ou autres domaines liés à la mission;

• *Horaire : 35 heures / semaine*

• *Salaire : en fonction de l'échelle salariale*

• *Début : 7 septembre 2020*

• ***Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature d'ici le 1^{er} juillet 2020***

à l'attention de Isabelle Côté, CRHA, Membre du C.A et du comité de sélection, à l'adresse courriel : isabellecote.crha@gmail.com