



Banque de candidatures — Direction générale intérimaire

À propos de l'organisme

Le GRIS Estrie est un organisme à but non lucratif fondé en 2014 dont la mission est de favoriser une meilleure compréhension de la diversité sexuelle et de la pluralité de genre, ainsi que de faciliter l'intégration des personnes 2SLGBTQ+ dans la société.

Nous réalisons cette mission par des ateliers de démystification, des kiosques de sensibilisation, du référencement, de la formation professionnelle, du soutien aux écoles secondaires et une participation active à différentes instances de concertation.

L'organisme développe également plusieurs initiatives, dont :

- Projet intergénérationnel (nom à venir) — sous embargo
- Sensibilisation et mobilisation en contexte rural — formations et initiatives visant à briser l'isolement dans la MRC du Haut-Saint-François
- Phare et Fier·es — groupes d'échange pour adultes 2SLGBTQ+ dans plusieurs MRC de l'Estrie

L'offre

Le GRIS Estrie constitue actuellement une banque de candidatures pour combler le poste de direction générale intérimaire pour une durée d'environ 52 semaines (remplacement d'un congé parental).

La personne sélectionnée assure le bon fonctionnement de l'organisme, sa représentation externe (incluant les médias), la mise en œuvre des orientations stratégiques, la gestion d'équipe (6 à 8 personnes) et la saine administration financière.

Nous offrons un poste équivalent à **35 heures par semaine**.

Nous encourageons la diversité des candidatures et demeurons ouverts à des propositions alternatives, notamment les candidatures :

- en duo partageant les responsabilités selon leurs expertises respectives (pour un total combiné de 35 h) ;
- proposant un projet d'emploi adapté, incluant une répartition différente des heures ou responsabilités.

Dans ces cas, les personnes intéressées doivent joindre :

- leur CV,

- une lettre de motivation,
- un document décrivant leur contribution proposée, les raisons justifiant une organisation différente du temps de travail et la manière dont les heures non effectuées seraient comblées.

La direction générale intérimaire évolue dans un environnement collaboratif valorisant l'engagement communautaire, la réflexion collective et la pluralité des points de vue.

Lieu de travail : Sherbrooke (accessible universellement), avec possibilité de télétravail jusqu'à 50 %

Statut : Poste temporaire (52 semaines, en remplacement pour le congé parentalité de notre directeur général)

Rémunération : Selon l'échelle salariale en vigueur

Entrée en fonction : À déterminer

Responsabilités principales

- Mettre en œuvre la planification stratégique et les plans d'action
- Assurer le suivi du financement, des demandes de subvention et du développement de partenariats
- Gérer les ressources financières, matérielles et contractuelles
- Superviser les ressources humaines et soutenir le développement de l'équipe
- Assurer les communications organisationnelles et la représentation externe
- Maintenir les liens avec les partenaires et instances communautaires
- Veiller à la qualité et à la coordination de l'offre de services
- Réaliser toute tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme

Profil recherché

- Compétences et qualités
- Sensibilité et capacité à travailler avec les communautés 2SLGBTQ+
- Leadership collaboratif et inclusif
- Excellentes aptitudes relationnelles et communicationnelles
- Capacité d'analyse, de synthèse et de gestion de priorités multiples
- Rigueur organisationnelle et résolution de problèmes
- Perspective critique et intersectionnelle
- Connaissance du milieu communautaire et des réseaux de santé et services sociaux (atout)
- Exigences
- Minimum de 3 ans d'expérience en gestion d'équipe ou expérience équivalente
- Expérience dans le milieu à but non lucratif
- Formation pertinente ou expérience compensatoire

- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais
- Les candidatures présentant un parcours atypique ou en développement seront considérées

Conditions de travail

- Horaire flexible et conciliation travail-famille
- Déplacements occasionnels et disponibilité ponctuelle hors horaire
- 8 journées de congé personnel
- 2 semaines payées durant la période des Fêtes
- 4 semaines de vacances estivales

Processus de sélection

Les candidatures présélectionnées seront contactées dans un délai maximal de 48 h.
Une première entrevue sera organisée dans la semaine suivante, suivie d'une seconde ronde pour les candidatures retenues.

Comment postuler

Faire parvenir à info@grisestrie.org :

- votre curriculum vitae
 - une lettre de motivation
 - (le cas échéant) votre document de proposition d'organisation du travail
- Nous encourageons fortement les candidatures issues de parcours et d'expériences variés.