



## Directeur général/directrice générale Poste permanent

### LA CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE MEMPHRÉMAGOG

Sa mission est de regrouper les organismes communautaires de Memphrémagog dans le but de participer au développement social et économique, de développer l'organisation communautaire par la concertation, la mise en commun des ressources, et de susciter l'intérêt du milieu et de promouvoir le développement d'actions collective.

### SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité du conseil d'administration et en conformité avec sa mission et les valeurs de l'organisme, la direction est responsable du fonctionnement de la corporation, élaborer le plan stratégique; planifier, organiser, diriger et élaborer la mise en œuvre, en concertation avec les partenaires du milieu du territoire Memphrémagog, évaluer les activités de la CDC et assurer la gestion des ressources financières, matérielles et humaines.

### RESPONSABILITÉS :

- Assure les liens avec les organismes communautaires et les instances du milieu local, régional et national.
- Partenariat avec les instances local, régional et national.
- Fournit les informations pertinentes et sert de personne — ressource aux membres.
- Prépare et soumet pour approbation au conseil d'administration la planification des activités et des services et s'assure de leur réalisation.
- Élabore et réalise un plan de formation en lien avec les besoins des membres.
- Assure la planification, l'organisation, la coordination et le contrôle des activités courantes et les projets contenus au plan stratégique et les projets spéciaux de la CDC, directement liés aux 10 volets d'intervention de cette dernière.

### LA PERSONNE RECHERCHÉE :

- Faire preuve de leadership et d'une grande capacité de mobilisation vers un objectif commun.
- Connaissance du milieu politique, social et économique.
- Favorise le travail en partenariat et possède un excellent sens de la communication.
- Possède un grand sens de l'organisation et de respecter les échéances.
- Travaille de façon autonome.

### EXIGENCES :

- Formation universitaire ou expériences connexes.
- Bonne connaissance et expérience pertinence du milieu communautaire.
- Excellente connaissance du français écrit et de la suite Office.
- Connaissance de l'anglais parlé et écrit un atout.
- Posséder un véhicule.

Veuillez nous faire parvenir votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae par courriel au [cv.cdcmemphremagog@gmail.com](mailto:cv.cdcmemphremagog@gmail.com) avant le 24 juillet 2020.

Corporation de développement communautaire Memphrémagog (CDC-M)  
95 rue Merry Nord, Bureau 217,  
Magog, Québec, J1X 2E7

***Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées***