



Le lundi 25 mai 2020

Directeur-Directrice

Centre de Ressources pour Hommes de Montréal

Nous sommes un organisme à but non lucratif dont la mission est d'accueillir et d'outiller les hommes qui vivent des difficultés et/ou qui souhaitent être accompagnés adéquatement dans leur démarche personnelle, tout en contribuant à la promotion de leur santé et bien-être. Le Centre de Ressources pour Hommes de Montréal est à la recherche d'un directeur ou d'une directrice pour ses services et son équipe interdisciplinaire.

DESCRIPTION DU POSTE

Si relever le défi de diriger un organisme en plein développement vous intéresse et si la santé et le bien-être des hommes en difficultés vous tient à cœur, nous proposons un emploi à temps plein gratifiant dans un quartier central facilement accessible en transport en commun.

DESCRIPTION DES TÂCHES

1- TÂCHES ADMINISTRATIVES

- Assurer la réalisation de la mission du CRHM,
- Coordonner, diriger et planifier l'ensemble des activités et opérations réalisées au sein de l'organisme conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués et en lien étroit avec le conseil d'administration, dont :
 - o Réaliser les mandats donnés par le Conseil ;
 - o Gérer les ressources humaines (intervenants, bénévoles, contractuels, etc.) ;
 - o Veiller à l'embauche, à la formation, à l'intégration et à l'encadrement des ressources humaines ;
 - o Assurer la circulation de l'information.
- Effectuer des recommandations au conseil d'administration sur les programmes ou activités à mettre sur pied ;
- Superviser les services, programmes et activités de l'organisme ;
- Participer à l'élaboration des politiques et procédures de l'organisme et à leur évaluation ;
- Coordonner la préparation des rencontres du Conseil d'administration et des assemblées générales, fournissant à ces instances les informations nécessaires à la prise de décisions et assurer le suivi desdites décisions ;
- Voir à la production du Rapport annuel et des rapports requis pour la saine gestion de l'organisme (reddition de comptes, demandes de subventions, etc.) ;
- Gérer les ressources financières (planification, prévisions et suivi des comptes, gestion des paies, rapports financiers, vérification) et matérielles (locaux, approvisionnement, etc.) ;
- Réaliser les demandes de subventions, de projets et le plan de financement.

2- TRAVAIL EN LIEN AVEC LA COMMUNAUTÉ

- Promouvoir la santé et le bien-être des hommes en faisant connaître nos services par divers moyens ;
- Représenter l'organisme, ses orientations et positionnements auprès des instances subventionnaires, des organismes et des regroupements auxquels il est affilié ;
- Maintenir et développer des collaborations et partenariats divers (organismes communautaires, institutionnels, privés) ;
- Et autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires en intervention et relation d'aide (travail social, psychologie, sexologie, psychoéducation, criminologie, éducation spécialisée) ou une combinaison d'études et d'expérience dans un domaine connexe ;
- Expérience dans le réseau des services communautaires ou publics ;
- Expérience du milieu communautaire ;
- Capacité à planifier, organiser et structurer le travail d'une équipe ;
- Capacité à innover et créer des partenariats ;
- Excellente connaissance du français écrit et parlé, connaissance intermédiaire de l'anglais nécessaire, bilinguisme un atout.

CONDITIONS

Emploi permanent à temps plein.

Début de l'emploi : fin juillet 2020 (ou plus tôt si disponible).

Horaire : 35 heures par semaine, avec présences parfois à des activités de soirs ou fins de semaine.

Lieu de travail : Montréal.

SALAIRE

À discuter, selon échelle salariale.

DATE LIMITE POUR POSTULER

2020-07-5

COMMENT POSTULER

Pour postuler, envoyez CV et lettre de motivation à direction@crhmontreal.com à l'attention de Pierre L'Heureux, Président. Prière de ne pas téléphoner ; seuls les CV envoyés par courriel seront traités.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour un premier interview.