

## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur ou directrice générale

Vous êtes une personne engagée qui souhaite contribuer à l'édification d'une société juste et inclusive. Cet emploi est pour vous! Ex aequo, organisme montréalais se consacrant à la promotion et à la défense collective des droits des personnes ayant une déficience motrice est à la recherche d'un ou d'une directrice générale.

### Description des tâches

Sous la supervision du conseil d'administration et en lien avec l'équipe de travail de 9 personnes et des militants, la direction générale aura en charge :

#### Gouvernance et vie associative :

- S'assurer de la réalisation de la mission et du plan d'action annuel
- Préparer les rencontres du conseil d'administration avec la présidence et la vice-présidence
- Organiser l'assemblée générale annuelle et la journée d'étude des dossiers
- Rédiger avec les employés et les militants le bilan annuel et le projet de plan d'action annuel
- Déposer au conseil d'administration le bilan annuel et le projet de plan d'action annuel

#### Gestion des ressources humaines :

- Voir à la coordination des tâches au sein de l'équipe
- Évaluer les besoins en ressources humaines, sélectionner et embaucher le personnel
- Procéder à des rencontres de supervision et/ou de suivi auprès des employés
- S'assurer de l'application des politiques internes et de la convention collective
- Tenir au besoin des rencontres du Comité de relation de travail
- Assurer la transmission de l'information entre les différentes instances
- Veiller à un bon climat de travail

#### Financement récurrent et par projet :

- Cerner des opportunités de financement en lien avec les orientations de l'organisme
- Développer des stratégies de financement
- Développer et déposer des projets de concert avec l'équipe de travail et/ou les partenaires

#### Concertations et représentation :

- Développer le réseau de partenaires, favoriser des lieux d'échanges et de collaboration avec les autres organisations
- Concerter les positions d'Ex aequo avec celles de divers organismes

### **Tâches administratives :**

- S'assurer d'une saine gestion financière en faisant produire des prévisions budgétaires et des rapports financiers aux quatre mois
- Procéder aux exercices de reddition de compte auprès des bailleurs de fonds
- Produire le rapport annuel

### **Qualifications :**

- Au moins 5 ans d'expérience en gestion dans un OSBL
- Ouverture à travailler dans un milieu syndiqué
- Scolarité de niveau universitaire en sciences humaines
- Habileté en communication orale et écrite
- Connaissances liées aux enjeux de l'inclusion des personnes en situation de handicap à la société québécoise, un atout
- Bonne connaissance du milieu communautaire en défense collective des droits

### **Compétences :**

- Habileté à la gestion des ressources humaines et financières
- Habileté à saisir des opportunités de partenariats et de financement
- Bonne capacité d'écoute et d'adaptation
- Capacités relationnelles : souplesse, flexibilité, sens de l'écoute et empathie
- Capacité en prise de parole publique
- Capacité à établir et à maintenir des relations durables de partenariats
- Exercer un leadership stratégique de façon à placer Ex aequo comme un partenaire incontournable
- Habiletés en représentation et en élaboration des stratégies de revendications
- Capacité d'organisation, autonomie, débrouillardise et sens des responsabilités

### **Nous vous offrons :**

- Un poste permanent de 30h/sem.
- Un salaire annuel de 67 000\$ à 70 000\$, selon expérience
- Des mesures de conciliation travail-famille
- Quatre semaines de vacances après un an d'ancienneté et deux semaines de vacances pendant la période des fêtes
- Une équipe dynamique et solidaire qui aime relever des défis
- Des opportunités de se développer par le biais de formations offertes par l'employeur
- Entrée en fonction : dès que possible

### **Comment postuler :**

- Faites parvenir ta lettre de motivation et ton curriculum vitae à l'attention de Marie Turcotte par courriel : [mturcotte@exaequo.net](mailto:mturcotte@exaequo.net).