



POSTE À COMBLER

APPEL DE CANDIDATURE

FONCTION : Direction générale

SOMMAIRE DU POSTE

Migraine Québec est un organisme caritatif fondé en 2014. Il a pour mission d'offrir du soutien et de l'information, à l'échelle du Québec, aux personnes vivant avec la migraine ou des céphalées ainsi qu'à leurs proches, afin de les aider à mieux gérer leur condition et à briser leur isolement.

Agissant sous l'autorité du conseil d'administration (CA), le-la directeur·trice général·e, tout en s'appuyant sur les pratiques exemplaires généralement reconnues en matière de leadership organisationnel, dirige, planifie, développe, mobilise, coordonne, contrôle et évalue l'ensemble des activités et des ressources de l'organisme, et ce, dans le respect de la mission de Migraine Québec.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Stratégie-planification-développement

- collabore avec les instances (le CA et l'équipe) à la réalisation de la mission ainsi qu'à la détermination des grandes orientations et plans de développement
- veille à intégrer l'approche EDI (équité, diversité, inclusion) dans tous les aspects de son travail

Liens avec instances décisionnelles

- planifie et organise les rencontres du CA et l'assemblée générale et en assure le suivi
- fournit aux instances décisionnelles les informations pertinentes au fonctionnement de l'organisme et prépare les rapports appropriés pour la prise de décision

Gestion financière-financement

- développe le financement de l'organisme
- s'assure périodiquement du contrôle et du respect des budgets; voit à mettre en place des mesures correctives au besoin et coordonne la réalisation des demandes de subvention et de partenariat

Gestion des ressources humaines

- planifie les besoins en terme d'effectifs et procède au recrutement, à la sélection, à l'embauche, à l'évaluation et à la gestion du personnel, et ce, en conformité avec la *Politique sur les ressources humaines et les conditions de travail*

Communication-promotion-représentation

- collabore avec la présidence à la promotion de Migraine Québec
- entretient un fort lien relationnel avec l'ensemble des membres, des partenaires du milieu et des bailleurs de fonds
- s'assure de la stratégie de développement du membrariat en favorisant la participation des membres issus de diverses communautés

PROFIL RECHERCHÉ

Qualifications requises

- Titulaire d'une formation collégiale, universitaire ou expertise dans un domaine pertinent à la fonction
- Expérience de trois (3) ans dans une fonction de direction ou coordination générale
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrits et parlés (capacité rédactionnelle)
- Capacité d'élaborer des stratégies et des plans de travail
- Bonne expérience en financement d'un OSBL
- Bonne expérience de représentation
- Compréhension de l'approche Équité, diversité, inclusion (EDI) et de l'ADS+
- Connaissance informatique à jour liée à Office 365 et la plateforme Google Workspace
- Aisance avec les outils informatiques MailChimp, WordPress, Canva, DocuSign, Doodle
- Connaissance de l'environnement Web et réseaux sociaux
- Connaissance du milieu communautaire
- Connaissance des enjeux liés à la migraine et les céphalées (un atout)

Compétences

- Sens des priorités, de l'organisation, de la planification et grande autonomie
- Minutie, efficacité et rigueur
- Esprit d'équipe : personnalité dynamique et axée sur la collaboration et l'entraide
- Solides compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles
- Capacité à établir et à maintenir des relations efficaces avec diverses parties prenantes
- Intégrité et transparence
- Capacité d'analyse critique
- Confiance en soi et maturité

EXIGENCES

- Être en mesure de faire ses tâches en télétravail
- Résidant au Québec et ses environs

TRAITEMENT

Salaire annuel : entre 70 000 \$ et 75 000 \$, selon l'expérience

Statut : poste temps plein 35 heures/semaine

Avantages sociaux :

- 4 semaines de vacances payées
- congés payés durant la période de fermeture des Fêtes
- 8 jours de congé de maladie payés
- régime de retraite

Pour tout autre type de congé, Migraine Québec applique la Loi sur les normes du travail.

Durée du contrat : un (1) an avec possibilité de renouvellement

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION SOUHAITÉE : 8 janvier 2024

Ce défi vous emballer et vous avez le profil recherché? Nous désirons vous rencontrer!

Migraine Québec souscrit aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion en matière d'emploi. Les personnes issues de diverses communautés sont invité-es à présenter leur candidature.

Veuillez faire parvenir une lettre de motivation ainsi que votre CV au plus tard le **22 novembre 2023 à 17 h**, à l'attention de Marie-France Lemire à marie-france.lemire@migrainequebec.org.

Seules les candidatures retenues seront contactées. Nous remercions les candidates et les candidats de l'intérêt porté à notre organisme.