



## **OFFRE D'EMPLOI : DIRECTRICE GENERALE**

### **Poste temps plein permanent, non syndiqué**

Située à Ottawa, Maison d'amitié est un organisme francophone à but non lucratif ayant un budget opérationnel de 2.4 M\$, et une quarantaine d'employées travaillant dans deux différents lieux de travail. Relevant du conseil d'administration, la directrice générale est responsable de la planification, l'organisation, la direction, le contrôle et l'évaluation de l'ensemble des activités afin d'assurer un fonctionnement efficace de l'organisme, tout en étant en conformité avec la stratégie organisationnelle, la mission, les politiques et les principes liés à l'approche féministe.

#### **Responsabilités spécifiques**

- Actualiser le plan stratégique et diriger le changement organisationnel pour maximiser les résultats.
- Donner une orientation claire sur les priorités tout en respectant les normes de qualité de service.
- S'acquitter de ses obligations en matière de gestion des finances incluant la production des soumissions et des rapports auprès des bailleurs de fonds.
- S'acquitter de ses obligations en matière de gestion des ressources humaines dans un contexte d'organisme syndiqué.
- Prendre des décisions et des mesures urgentes et garde son calme en situation de crise.

#### **Compétences principales**

- Connaissances des enjeux entourant la violence faite aux femmes et l'impact sur les enfants dans un contexte francophone minoritaire.
- Connaissances des problématiques associées aux populations vulnérables, telles que l'abus sexuel, la toxicomanie, les problèmes de santé mentale et autres, ainsi que des réalités multiethniques.
- Bilinguisme (oral et écrit) en français et en anglais
- Sens politique, leadership éthique, orientée ou axée sur les résultats
- Faire preuve de rigueur professionnelle
- Excellentes habiletés en communication (orales et écrites) et en relations interpersonnelles
- Mobilisatrice et capacité de travailler en équipe et collaborer avec les partenaires

#### **Scolarité, expérience et exigences**

Diplôme de deuxième cycle en sciences humaines ou en administration, ou diplôme et expérience équivalente

Minimum de cinq (5) ans d'expérience en gestion et en supervision du personnel

Détenir un permis de conduire en règle et avoir accès à un véhicule

Fournir une vérification d'antécédents criminels pour le secteur vulnérable à jour

**Salaire annuel : 75 000 \$ à 92 000 \$** (déterminé selon l'éducation, l'expérience et les qualifications)

Régime d'assurances collectives payé à 100 % par l'employeur, après 3 mois de services

*Veillez acheminer votre curriculum vitae et lettre d'intention par courriel à l'attention de [jacqueline.boulianne@sympatico.ca](mailto:jacqueline.boulianne@sympatico.ca) au plus tard le **lundi 23 mars 2020, 17 h.***

*Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous communiquerons uniquement avec les candidates retenues pour une entrevue. Maison d'amitié adhère aux principes reliés à la loi sur l'accessibilité, ainsi si vous avez besoin d'adaptation spéciale, veuillez-nous en faire part et des accommodements seront offerts.*