

## Directeur.trice Regroupement Des Organismes Communautaires De L'Estrie

Vous croyez à l'importance des organismes communautaires et êtes prêt.e à les défendre activement et à les représenter fièrement ? Vous souhaitez contribuer au développement des organismes d'action communautaire autonome œuvrant en santé et en services sociaux de la région socio-sanitaire de l'Estrie ?

Le **ROC Estrie** est présentement à la recherche de son nouveau **directeur.trice** !

### QUI SOMMES-NOUS ?

Le **ROC Estrie** rassemble des organismes communautaires autonomes (OCA) provenant des neuf (9) réseaux locaux de services (RLS) de la région. Ces organismes jouent un rôle central dans les différentes communautés en matière de transformation sociale. Parallèlement, ce sont des lieux privilégiés valorisant l'action communautaire autonome, l'implication sociale ainsi que l'exercice de la citoyenneté. Ils s'investissent dans le but de combattre les inégalités et d'améliorer les conditions de vie de leurs membres. Le **ROC Estrie** assure à ses membres un lieu de réflexion et de formation continue et les représente auprès des instances publiques et gouvernementales.

### VOTRE MANDAT

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne au poste de Direction générale participe activement au rayonnement de l'organisation en contribuant à son évolution. La personne titulaire du poste s'assure donc que l'ensemble des activités du **ROC Estrie** soient alignées avec ses orientations stratégiques, sa mission et ses valeurs. En plus d'assurer la gestion humaine, administrative et financière de l'organisation, la personne titulaire du poste agit à titre de porte-parole, auprès des administrateurs.trices et s'assure d'entretenir des liens étroits avec les principaux partenaires, notamment issus du milieu communautaire et gouvernemental.

Plus spécifiquement, les principales responsabilités de la direction sont :

#### Vision stratégique & développement de l'organisation

- Soutenir le conseil d'administration dans l'élaboration d'une vision qui saura stimuler la vie associative et mobiliser l'équipe, les membres et les partenaires du **ROC Estrie** ;
- Participer, avec le conseil d'administration, à la planification stratégique et superviser sa mise en œuvre ;



**ROC**  
estrie

- Inspirer les membres de l'équipe dans la réalisation de la mission, de la vision et des valeurs, le tout en favorisant leur engagement en vue d'atteindre de hauts standards dans la qualité du travail effectué ;
- Assurer la responsabilité des relations extérieures en fonction des besoins et intérêts du **ROC Estrie**, et ce, en concertation avec les organismes concernés et l'équipe ;
- Assumer la représentation de l'organisme, promouvoir et défendre les droits et intérêts des organismes communautaires œuvrant en santé/services sociaux auprès des représentants politiques, des paliers gouvernementaux, et des médias, etc.
- Maintenir et consolider les relations avec les partenaires financiers et en solliciter de nouveaux de façon à pérenniser le financement des groupes de base ;
- Porter l'exécution de projets et de dossiers ambitieux ;
- Veiller à maintenir la crédibilité de l'organisation dans son écosystème.

### **Gestion d'équipe**

- Superviser et valoriser les membres de l'équipe dans leurs activités en vue de faire croître la mission de l'organisation et de mener des projets ambitieux ;
- Échanger et fournir un soutien à la fois humain et opérationnel à l'équipe sur plusieurs tâches connexes afin d'assurer leur fonctionnalité, leur santé et leur longévité ;
- Superviser l'équipe, notamment en assurant des échanges réguliers et en menant les rencontres de rétroaction annuelle ;
- Mettre à jour les politiques et les pratiques organisationnelles du **ROC Estrie** afin de maintenir un climat de travail positif, une sensibilité et un engagement sincère des membres de l'équipe et veiller à leur application ;
- Développer et maintenir la conscience du devoir et des responsabilités de chaque membre de l'équipe ;
- Gérer les processus de recrutement, d'encadrement et de congédiement.

### **Gestion financière**

- Établir une structure financière qui permet à la fois d'atteindre les objectifs, de favoriser le développement et de satisfaire aux besoins de l'organisation ;
- Coordonner l'élaboration du budget et participer à sa mise en œuvre en assurant des suivis auprès du conseil d'administration ;
- Rechercher et analyser les possibilités de financement afin de garantir la pérennité financière de l'organisation ;
- Rédiger les demandes de subventions ;
- Assurer le suivi auprès des principaux bailleurs de fonds ;
- Travailler de concert avec la comptabilité, entre autres pour la supervision des tâches comptables, la vérification du traitement de la paie et la production annuelle des états financiers.

## Gouvernance

- Planifier, avec l'appui de l'équipe, les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et y participer activement ;
- Déposer le plan d'action, les états financiers et les rapports d'activités aux moments convenus ;
- Consulter et impliquer le conseil d'administration et l'équipe de travail dans les questions qui touchent la vie démocratique de l'organisme.

La personne titulaire du poste peut également être appelée à réaliser toutes autres tâches ou projets connexes.

## LES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES

- Détenir un Baccalauréat en sciences sociales, science politique et/ou gestion ;
- Maîtriser la gestion financière et la gestion des ressources humaines ;
- Détenir une expérience complémentaire en relations médiatiques ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels et des environnements technologiques en vigueur ;
- Avoir un permis de conduire et une voiture pour se déplacer sur le territoire de l'Estrie ;
- Maîtrise avancée du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de l'anglais minimalement à l'oral (un atout).

## CE QUE NOUS OFFRONS

- Un poste permanent à temps plein avec un horaire de travail flexible ;
- La possibilité d'un maximum de 20% en télétravail ;
- Un salaire de 38.93 \$ tel que prévu dans la politique salariale en vigueur ;
- Des assurances collectives payées à 75% par l'organisation ;
- Un régime de retraite avec une contribution de 4% par l'organisation ;
- Une banque de huit (8) jours de congés personnels et maladie ;
- Deux (2) semaines de vacances dès l'embauche et deux (2) semaines de congé à Noël (incluant les fériés) ;
- Un environnement de travail flexible et stimulant avec possibilité de développement professionnel.

Lieu de travail : Sherbrooke (Qc)

## VOTRE CANDIDATURE

Pour postuler, veuillez nous faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : <https://viaconseil.hire.trakstar.com/jobs/fk0p77h?source=>



ROC  
estrie

*Nous encourageons les candidatures de toutes personnes qualifiées, sans égard à leur genre, leur origine, leur orientation sexuelle ou leur handicap. Seules les candidatures retenues seront contactées.*