



Le **CALACS unies vers toi**, organisme communautaire et féministe situé à Victoriaville, œuvrant sur le territoire des MRC d'Athabaska, de Bécancour et de l'Érable, lutte contre toutes formes de violence sexuelle et ses conséquences. Le CALACS est actuellement à la recherche d'une personne engagée pour combler le poste suivant :

DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E

Nous recherchons une professionnelle dynamique avec une expérience significative dans le milieu communautaire. En tant que Directrice Générale, vous serez responsable de la gestion RH, des opérations, et de la représentation.

Vous travaillerez en collaboration avec le conseil d'administration, assurant la gestion administrative et financière avec rigueur. Votre capacité à exécuter plusieurs tâches de front, votre autonomie et votre initiative seront essentielles. Vous excellez en communication interpersonnelle et votre débrouillardise fait de vous le leader idéal pour notre CALACS à Victoriaville

DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

1. Leadership Inspirant :

Nous cherchons une personne capable d'inspirer et de motiver notre équipe dévouée, tout en incarnant nos valeurs d'empathie, de respect et de justice.

2. Expertise Stratégique :

La candidate idéale possède une vision stratégique pour l'avenir du CALACS. Elle devrait être capable de développer et de mettre en œuvre des stratégies innovantes pour améliorer nos services, accroître notre impact et renforcer notre position au sein de la communauté.

3. Engagement Communautaire :

Une compréhension profonde des enjeux locaux et une capacité à tisser des liens solides avec les partenaires communautaires et les bailleurs de fonds.

4. Gestion Financière :

La Directrice Générale doit démontrer une solide expérience en gestion budgétaire et être capable de garantir la pérennité financière de l'organisme. Elle est à l'affût de différentes opportunités de financement et des subventions

5. Gestion des ressources humaines:

La Directrice Générale sera chargée de recruter et d'embaucher de nouvelles travailleuses, tout en favorisant un climat de travail positif et efficace. Elle supervisera également les évaluations du personnel et mettra en place des outils de gestion des ressources humaines.

➔ COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

- **Formation universitaire** en RH, travail social, psychologie, éducation spécialisée, criminologie ou autre domaine pertinent ;
- **3 à 5 ans d'expérience** pertinente en gestion ;
- Connaissance en intervention féministe, problématique des agressions à caractère sexuel, politique communautaire (un atout)
- Excellent **français** parlé et écrit.

➔ AVANTAGES

- Poste temps plein entre **30 et 35 heures par semaine** avec horaire de travail **flexible** sur **4 ou 5 jours** ;
- 10 journées de qualité de vie
- 6 semaines de vacances (2 semaines pendant les fêtes)
- Autonomie de travail et plusieurs défis stimulants ;
- **Salaire compétitif** (échelle salariale de 65 000\$ à 75 000 \$) ;
- Entrée en poste **dès que possible.**

Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre une lettre de présentation et votre CV avant le 17 novembre à : info@altituderh.ca



Le **CALACS unies vers toi**, organisme communautaire et féministe situé à Victoriaville, œuvrant sur le territoire des MRC d'Athabaska et de l'Érable, lutte contre toutes formes de violence sexuelle et ses conséquences. Le CALACS est actuellement à la recherche d'une personne engagée pour combler le poste suivant :

DIRECTEUR·TRICE GÉNÉRAL·E

Nous recherchons une professionnelle dynamique avec une expérience significative dans le milieu communautaire. En tant que Directrice Générale, vous serez responsable de la gestion RH, des opérations, et de la représentation. Vous travaillerez en collaboration avec le conseil d'administration, assurant la gestion administrative et financière avec rigueur. Votre capacité à exécuter plusieurs tâches de front, votre autonomie et votre initiative seront essentielles. Vous excellez en communication interpersonnelle et votre débrouillardise fait de vous le leader idéal pour notre CALACS à Victoriaville

DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

➔ VOLET FONCTIONNEMENT DU CALACS

- S'assurer de la **réalisation de la mission de l'organisme** en tenant compte de ses **3 volets** (aide/intervention, prévention/sensibilisation, défense de droits/représentation) ;
- Veiller à la bonne santé et au bon fonctionnement de l'organisme (**gestion interne**), autant du côté des ressources humaines que du côté financier ;
- Être à l'affût de différentes opportunités de financement et des subventions

➔ VOLET GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

- Participer à la rédaction du **plan d'action** et à la détermination des priorités en collaboration avec le CA
- Avoir une **vision d'ensemble** et assurer la mise en œuvre du **plan d'action annuel** en cohérence avec les orientations et la mission du CALACS
- **Analyser les rapports financiers** (mensuels et annuels)
- Préparer les **prévisions budgétaires**
- **Rédiger** les demandes de subvention statutaires
- **Rechercher** diverses **sources de financement**

➔ VOLET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Assurer la **sélection et l'embauche** de nouvelles travailleuses ;
- Veiller à la **collaboration**, au **fonctionnement** efficace et au bon **climat** au sein de l'équipe ;
- **Évaluer** le travail des travailleuses et **assurer** le **suivi des évaluations**.
- Mettre en place **des outils** en gestion des ressources humaines

➔ COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

- **Formation universitaire** en RH, travail social, psychologie, éducation spécialisée, criminologie ou autre domaine pertinent ;
- **3 à 5 ans d'expérience** pertinente en gestion ;
- Connaissance en intervention féministe, problématique des agressions à caractère sexuel, politique communautaire (un atout)
- Excellent **français** parlé et écrit.

➔ AVANTAGES

- Poste temps plein entre **30 et 35 heures par semaine** avec horaire de travail **flexible** sur **4 ou 5 jours** ;
- 10 journées de qualité de vie
- 4 semaines de vacances (2 semaines pendant les fêtes)
- Autonomie de travail et plusieurs défis stimulants ;
- **Salaire compétitif** (échelle salariale de 65 000\$ à 70 000 \$) ;
- Entrée en poste **dès que possible**.

Pour soumettre votre candidature, veuillez transmettre une lettre de présentation et votre CV avant le 17 novembre à :
info@altituderh.ca