

## **Directeur/trice générale**

Entrée en poste le 8 mars 2021

### **SOMMAIRE**

Le Fonds d'Emprunt du Cœur et des Hautes-Laurentides (FECHL) a pour mission de développer l'entrepreneuriat et l'autonomie financière des membres de sa communauté. Sous la supervision du conseil d'administration et conformément à la mission, orientations, politiques, règlements et directives du FECHL, la direction générale assure le développement des services ainsi que la gestion stratégique et opérationnelle de l'organisme. Elle mobilise son équipe afin d'offrir un service à la clientèle de haut calibre et d'atteindre les objectifs et les livrables. Elle assure le développement et le partage d'une vision entrepreneuriale au sein de l'organisme.

### **RESPONSABILITÉS**

#### **Gestion de l'organisme**

- Met en place une planification stratégique de concert avec le conseil d'administration et le présente à l'assemblée annuelle
- Met en place et applique les résolutions du CA
- Prépare le budget et le fait approuver par le CA
- Soutient l'équipe dans le développement des services, programmes et formation
- Voit à la bonne gestion financière de l'organisme et des fonds de capitalisation
- Effectue les demandes de financement et assure la reddition de comptes
- Voit à ce que l'éventail de l'offre de services soit offerte et les objectifs atteints

#### **Développement de l'organisme et de sa visibilité**

- Identifie les projets potentiels à développer dans la communauté avec les intervenants socio-économique du milieu
- Développe des alliances stratégiques avec les partenaires
- Entretient des relations durables avec les partenaires et les bailleurs de fonds
- Identifie les nouvelles sources de financement et prépare les demandes requises
- Planifie les activités de levée de fonds de l'organisme et les projets spéciaux
- Planifie des activités de réseautage en collaboration avec l'équipe
- Élabore une méthode d'analyse de la clientèle afin de mieux la connaître

- Voit à la mise en œuvre du plan de communication et de visibilité de l'organisme sur les différentes plateformes
- Organise l'assemblée générale

### **Gestion et mobilisation de l'équipe**

- Recrute le personnel et assigne les personnes aux projets
- Assure une ambiance de travail conviviale et agréable pour tous les employés
- Mobilise l'équipe à la mission et à l'atteinte des résultats en vue de développer et servir la clientèle
- Anime les réunions d'équipe et fait les suivis de l'atteinte des objectifs et de l'avancement des projets
- Évalue la performance et l'atteinte des objectifs des employés
- Développe ou met à jour une échelle salariale conjointement avec le CA
- Peaufine le guide de l'employé et le met à jour

### **Exigences**

- Baccalauréat en administration, communications, tout autre domaine connexe ou expertise équivalente
- De 3 à 5 ans d'expérience en gestion d'équipe ou de projets
- Expérience en développement d'affaires ou de collecte de fonds
- Connaissance du milieu des OBNL
- Bilingue anglais /français tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Très bonne maîtrise de la suite Office et des réseaux sociaux
- Le nécessaire pour faire du télétravail lors des périodes requises

### **Compétences recherchées**

- Excellentes relations interpersonnelles et leadership
- Sens élevé de l'organisation et rigueur
- Esprit innovateur et entrepreneurial

Le Fonds d'Emprunt du Cœur et des Hautes-Laurentides est situé à Lachute.  
35 heures/semaine, 50 000 \$ à 60 000\$/année

Il offre des conditions de travail favorisant la conciliation travail famille et une gamme d'avantages sociaux intéressants.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur CV d'ici le **12 février 2021** par courriel à l'adresse suivante :

[nlarochelle@felaurentides.org](mailto:nlarochelle@felaurentides.org).

Veuillez noter que seulement les candidatures retenues seront contactées.

Nous vous remercions à l'avance de votre intérêt pour ce poste ou de le référer à votre réseau professionnel.