



## **OFFRE D'EMPLOI:**

### **DIRECTEUR-TRICE GÉNÉRAL.E PARKINSON OUTAOUAIS**

Parkinson Outaouais est un organisme à but non lucratif qui existe depuis 1996 et nos services et activités desservent le territoire de la région de l'Outaouais. Notre principal but est d'améliorer la qualité de vie des personnes atteintes de Parkinson ainsi que celle de leurs proches aidants. Pour atteindre cet objectif, Parkinson Outaouais s'engage à :

- Promouvoir la santé en offrant des activités physiques adaptées ainsi qu'en donnant accès à des renseignements susceptibles d'améliorer la santé.
- Soulager l'isolement des personnes par l'entremise de groupes de soutien, d'activités sociales, informatives et éducatives.
- Remettre des fonds à des donateurs reconnus œuvrant pour la recherche.

#### **Principales tâches :**

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale doit :

- Assurer le bon fonctionnement de l'organisme et de son développement;
- Voir au développement et à la réalisation d'activités, de projets, de mandats en conformité avec les objectifs et le plan d'action de l'organisme;
- Effectuer une saine gestion administrative et financière de l'organisme tout en s'assurant du respect de sa mission et de ses valeurs.

#### **Plus spécifiquement, le directeur ou la directrice général-e doit :**

- Soutenir et alimenter le conseil d'administration et ses comités en les accompagnant dans l'organisation des réunions du CA, AGA, audit et toutes autres tâches afin de réaliser la bonne gestion administrative;
- Assurer le suivi régulier du cadre financier de l'organisme et l'élaboration des budgets;
- Assurer une veille dans l'offre de programme de subvention, rédiger des demandes de financement et la réalisation des redditions de comptes en conformité avec les obligations légales;
- Voir à la mise en œuvre du plan d'action annuel pour atteindre les buts et objectifs ciblés;
- Développer, planifier et mettre en œuvre de nouveaux projets afin d'accroître l'offre de services de l'organisme;
- Assurer la livraison globale et la qualité de l'offre de services;
- Assurer la supervision et l'encadrement des employés, des stagiaires et des bénévoles, s'il y a lieu, ainsi que le maintien d'un milieu de travail sain et dynamique;
- Mobiliser et impliquer les bénévoles et les partenaires du milieu;
- S'assurer d'une promotion et visibilité de Parkinson Outaouais auprès de la population en générale et des membres de l'organisme par l'utilisation et le développement d'outils de communication appropriés;
- Voir au suivi des politiques organisationnelles et proposer les modifications requises;
- Participer et représenter l'organisme aux divers lieux de concertation régionale et provinciale;

- Réaliser toutes les autres tâches et mandats identifiés par le conseil d'administration

**Exigences :**

- Formation de niveau universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent ou expérience équivalente;
- Expérience en gestion de projets et en développement des communautés, et compétences en administration et en gestion financière;
- Connaissance du milieu communautaire, tables de concertation, etc., un atout;
- Excellent français parlé et écrit ainsi qu'une très bonne habilité de rédaction;
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power point et capacité à intégrer tout nouveau logiciel;
- Années d'expérience reliées à l'emploi : 3 années d'expérience.

**Aptitudes et compétences :**

- Sens de l'organisation et gestion du temps;
- Capacité de planifier et prioriser les tâches;
- Capacité de résoudre des problèmes et de proposer des solutions;
- Capacité d'initiative et de créativité;
- Capacité de leadership, de superviser du personnel et de travailler en équipe;
- Capacité d'adaptation et souplesse;
- Facilité à établir des contacts et aptitudes en relations humaines;
- Sens de l'empathie et de l'engagement social;
- Orienté vers le service à la clientèle;
- Maîtrise de l'anglais serait un atout.

**Conditions de travail :**

- Horaire variable à temps plein ou partiel
- Disponibilité ponctuelle : soirée et fin de semaine
- Lieu de travail : Gatineau, secteur Gatineau
- Échelle salariale selon expérience, négociable
- Période d'approbation de 6 mois
- Entrée en fonction : immédiate

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention du conseil d'administration de Parkinson Outaouais par courriel à : [nathaliehurtubise@hotmail.com](mailto:nathaliehurtubise@hotmail.com) Seules les personnes retenues seront contactées.