Poste:	Direction, programmes, impact et relations avec la communauté
Lieu de travail:	Montréal (Hybride)

La Fondation des jeunes de la DPJ a pour mission d'accompagner les enfants et les jeunes suivis par la DPJ afin de leur offrir les outils, les opportunités et le soutien nécessaires pour croire en leur avenir et développer leur plein potentiel.

Ancrée à Montréal et active dans toutes les régions du Québec, elle offre un soutien complémentaire à celui de l'État et des ressources régionales existantes. La Fondation agit concrètement auprès des jeunes de la DPJ âgés de 0 à 25 ans, en soutenant des initiatives liées à la persévérance scolaire, à la transition vers la vie autonome, au bien-être, à l'inclusion sociale et en soutien aux familles.

Reconnue pour son approche humaine, agile et profondément engagée, elle travaille chaque jour à briser les préjugés et à créer un impact réel dans la vie de milliers de jeunes au Québec.

Contexte du poste

Dans un contexte de croissance et d'évolution organisationnelle, la Fondation poursuit activement sa structuration afin de soutenir ses ambitions et de maximiser son impact. Elle souhaite notamment consolider son approche en matière de développement et de gestion des programmes, d'allocation des ressources, de mesure d'impact et de collaboration avec les différents milieux et donataires.

La direction programmes, impact et relations avec la communauté jouera un rôle stratégique dans cette évolution. Elle contribuera à orienter les investissements de la Fondation vers les besoins prioritaires, à renforcer la qualité et la portée de ses programmes ainsi qu'à développer des relations durables avec les partenaires institutionnels, communautaires et de recherche. La personne retenue assurera également la supervision de deux ressources permanentes, et occasionnellement des stagiaires et des professionnels en externe.

Description du poste

Relevant de la présidente-directrice générale, la personne titulaire du poste assure un leadership stratégique et opérationnel dans le développement, la gestion et l'évolution des programmes soutenus par la Fondation. Elle veille à leur pertinence, à leur complémentarité et à leur adéquation avec les besoins actuels et émergents des jeunes et des familles, tout en assurant une gestion rigoureuse des processus d'analyse, d'allocation des fonds, de suivi et d'évaluation. En étroite collaboration avec les équipes internes, le conseil d'administration et le comité des allocations, ainsi qu'avec les partenaires institutionnels, communautaires et de recherche, elle formule des recommandations éclairées, développe des partenariats porteurs et contribue à mesurer et à faire rayonner l'impact des actions de la Fondation. Elle supervise également l'équipe sous sa responsabilité et participe activement à la réalisation des orientations stratégiques de l'organisation.

Les principales responsabilités

Stratégie et développement des programmes

- Définir et faire évoluer les orientations, les priorités et l'offre de programmes de la Fondation, en cohérence avec sa mission et son plan stratégique;
- Analyser les besoins actuels et émergents des jeunes et des familles afin d'identifier les écarts, les occasions d'intervention et les solutions porteuses;
- Veiller à la pertinence, à la complémentarité et à l'amélioration continue des programmes et des initiatives soutenues par la Fondation;
- Concevoir et mettre en œuvre de nouveaux programmes ou projets structurants en collaboration avec les jeunes, les partenaires et les différents acteurs des milieux concernés;

- Assurer la réalisation du chantier des régions visant à documenter les forces, les besoins et les potentielles synergies dans chaque région du Québec au regard de la situation et des réalités des jeunes de la DPJ et de ceux et celles en transition vers la vie adulte;
- Assurer une veille sur les tendances, les enjeux, les meilleures pratiques et les travaux de recherche liés à la protection de la jeunesse et au développement social.

Allocation des fonds et gestion des programmes

- Assurer la représentation de la Fondation auprès de Santé Québec Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (le Centre jeunesse de Montréal, la DPJ) qui représente notre plus important donataire, voir à la bonne collaboration en tout temps et travailler avec le comité d'établissement pour la gestion et le suivi de l'enveloppe annuelle d'octrois;
- Assurer la charge de coordination du comité des allocations, en collaboration étroite avec la PDG et la présidence du comité;
- Élaborer, optimiser et superviser les processus de dépôt, d'analyse, de sélection, d'approbation et de suivi des demandes de soutien financier;
- Évaluer les projets soumis à la Fondation en fonction des priorités, des critères établis, des besoins démontrés et de leur potentiel d'impact;
- Préparer et présenter les analyses, recommandations et rapports requis pour la PDG, le comité d'allocations et le conseil d'administration;
- Voir au suivi des ententes, des échéanciers, des budgets, des livrables et de la reddition de comptes des projets financés;
- Veiller à la fluidité et à la rigueur des processus administratifs et financiers liés aux allocations, en collaboration avec la direction administrative et les partenaires concernés;
- Maintenir des outils et des systèmes d'information fiables permettant de suivre l'évolution des programmes, des projets et des sommes octroyées.

Mesure d'impact et amélioration continue

- Développer et mettre en œuvre un cadre de mesure d'impact pour les programmes et les investissements de la Fondation;
- Établir des objectifs, des indicateurs de performance et des mécanismes de collecte de données permettant d'évaluer les résultats et les retombées;
- Analyser les résultats des programmes et formuler des recommandations favorisant leur amélioration, leur consolidation ou leur évolution;
- Transformer les données, les apprentissages et les résultats en information claire et utile pour la PDG, l'équipe, le conseil d'administration, les donateurs et les partenaires;
- Collaborer avec les équipes de communications et de développement philanthropique afin de documenter et de faire rayonner l'impact de la Fondation;
- Développer et consolider des liens avec le milieu de la recherche afin d'enrichir les pratiques et les approches de la Fondation.

Partenariats et relations avec la communauté

- Développer et maintenir des relations de confiance avec les acteurs institutionnels, communautaires, gouvernementaux, universitaires et de recherche;
- Agir comme principale personne-ressource de la Fondation auprès des partenaires relativement aux programmes, aux allocations de fonds et à la mesure d'impact;

- Maintenir une présence active dans les différents milieux afin de comprendre les réalités, les besoins et les enjeux qui touchent les jeunes;
- Favoriser la concertation, le partage d'expertise et la création de partenariats contribuant à renforcer la complémentarité des interventions;
- Représenter la Fondation au sein de comités, de tables de concertation, de consultations et d'événements pertinents;
- Faire circuler les connaissances et les apprentissages issus du terrain afin d'éclairer les orientations et les décisions de la Fondation;
- Agir comme porte-parole de la Fondation auprès des médias, lorsque requis (en équipe avec la PDG et le porte-parole officiel).

Leadership, gestion d'équipe et contribution organisationnelle

- Superviser, mobiliser et accompagner les membres de l'équipe sous sa responsabilité, en favorisant leur développement et l'atteinte des objectifs;
- Planifier les activités de sa direction, établir les priorités et assurer une répartition efficace des responsabilités;
- Élaborer et suivre le budget de sa direction, en collaboration avec la direction administrative;
- Conseiller la présidente-directrice générale, le conseil d'administration et les comités concernés sur les enjeux liés aux programmes, aux allocations et à l'impact;
- Participer activement à la planification stratégique, aux plans d'action annuels et aux réflexions de l'équipe de direction;
- Collaborer étroitement avec les autres directions afin d'assurer la cohérence des actions et l'atteinte des objectifs organisationnels;
- Toute autre tâche en lien avec la culture de l'organisation.

Profil recherché

Exigences et qualifications professionnelles

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences sociales, sciences humaines, administration, gestion de programmes, développement social ou dans toute autre discipline pertinente. Une combinaison équivalente de formation et d'expérience sera considérée;
- Minimum de sept années d'expérience pertinentes en gestion et en développement de programmes, idéalement au sein d'une fondation, d'un organisme à but non lucratif ou du réseau de la santé et des services sociaux;
- Expérience démontrée dans l'analyse, l'évaluation, la mise en œuvre et l'amélioration continue de programmes ou de projets à portée sociale;
- Expérience en gestion d'équipe et capacité reconnue à mobiliser, accompagner et développer les personnes sous sa responsabilité;
- Expérience en gestion de processus d'allocation de fonds, de subventions ou de soutien financier ainsi qu'en suivi budgétaire et en reddition de comptes;
- Bonne connaissance des approches de mesure d'impact, de gestion axée sur les résultats et d'élaboration d'indicateurs de performance;
- Expérience significative en développement de partenariats, en concertation et en gestion de relations avec des parties prenantes diversifiées;
- Bonne compréhension des réalités du milieu communautaire québécois et des enjeux liés à la jeunesse, aux familles en situation de vulnérabilité et au développement social;
- Connaissance du réseau québécois de la santé et des services sociaux et de l'écosystème de la protection de la jeunesse (un atout);

- Capacité à analyser des besoins complexes, à interpréter des données et à formuler des recommandations stratégiques destinées à la direction générale, aux comités et au conseil d'administration;
- Excellentes capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse, notamment pour la préparation de recommandations, de rapports, de présentations et de documents décisionnels;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi qu'une maîtrise fonctionnelle de l'anglais;
- Maîtrise des outils de la suite Microsoft Office;
- Aisance avec les systèmes de gestion de données, les outils de suivi de projets et l'IA (débutant).
  (ou alors jumeler les deux derniers points ensemble, mais en mettant une virgule plutôt qu'un point-virgule entre « Office » et « aisance », et remettre un « a » minuscule à « aisance ».)

Ce que nous offrons

- Poste permanent à temps plein au sein d'une organisation dynamique en pleine croissance et en constante évolution;
- Mode de travail hybride nécessitant une présence occasionnelle aux bureaux de la Fondation ainsi que sur les lieux d'événements et chez certains partenaires et donataires;
- Déplacements au Québec un minimum de 3 à 4 fois par année (courts séjours) pour des visites terrain et des représentations;
- Salaire de départ entre 90 000$ et 110 000$ annuellement, en fonction de l'expérience;
- Conditions avantageuses incluant :
  - 5 semaines de vacances par année;
  - 7 journées de congés personnels annuellement;
  - Congé payé durant la période des Fêtes;
  - 13 jours fériés;
  - Régime d'assurances collectives payé à 65 % par la Fondation;
  - Contribution REER de 2,5% et programme d'aide aux employés (PAE);
- Développement professionnel encouragé grâce à des opportunités de formation continue;
- Bureaux situés au Centre de réadaptation pour les jeunes en difficulté d'adaptation Dominique-Savio, à Montréal;
- Stationnement et café offerts, ainsi qu'une compensation mensuelle pour le cellulaire;
- L'opportunité de faire partie d'une équipe engagée, stimulante et solidaire, contribuant chaque jour à une cause incontournable au Québec;
- Possibilités d'évolution au sein de la Fondation;
- Entrée en poste souhaitée pour novembre ou décembre, idéalement.

Présentation de candidature

Si vous croyez posséder le profil recherché, veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae par courriel à araymond@groupemandrake.ca. Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle et seules les candidatures retenues seront contactées.