CONSEIL RÉGIONAL
DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL
DES LAURENTIDES

OFFRE D'EMPLOI

Titre de l'emploi : Directrice/Directeur général(e)

Profil de l'organisme : Le Conseil régional de développement social des Laurentides (CRDSL) est un organisme à but non lucratif qui agit à titre d'instance de concertation et de planification en matière de développement social régional. Ses membres sont des représentants de chacun des huit regroupements locaux de développement social de MRC de la région des Laurentides et des représentants de plusieurs organismes de différents secteurs d'intervention, soit des organismes à but non lucratif, des groupes communautaires, des organismes publics, parapublics ou gouvernementaux, des entreprises d'économie sociale, du milieu politique ou d'organisations philanthropiques en lien avec le développement social. Chacun s'engage dans une démarche solidaire qui vise à favoriser la qualité de vie et l'épanouissement des personnes vivant sur le territoire des Laurentides.

Description d'emploi :
La/le titulaire du poste aura pour principale fonction d'accroitre la participation des membres, susciter leur engagement envers la concertation régionale du CRDSL et soutenir les initiatives qui en découlent.
En collaboration avec le conseil d'administration et sous la supervision de la présidente, cette personne devra entre autres, réaliser les priorités et les orientations qui lui seront fournies, supporter les administrateurs dans leurs fonctions et réaliser une campagne de sensibilisation aux enjeux du développement social auprès des milieux municipaux sur tout le territoire des Laurentides. Aussi, le/la titulaire du poste assume la représentation de l'organisme, le support professionnel aux membres et la gestion financière de l'organisme.

Tâches reliées à la fonction

- Mettre en œuvre un projet de campagne de sensibilisation aux enjeux du développement social auprès des milieux municipaux
- Organiser les réunions du conseil d'administration, les rencontres des membres et l'assemblée générale annuelle
- Rechercher et maintenir une veille stratégique afin de communiquer aux partenaires toute information utile à l'avancement des dossiers en développement social
- Coordonner et animer un comité de travail régional en matière de logement social et abordable
- Ponctuellement, participer à divers comités et concertations régionales relatives aux orientations de l'organisme
- Élaborer des stratégies de mobilisation du milieu
- Supporter et conseiller les partenaires dans l'élaboration de projets
- Animer des processus de consultation permettant la prise de position du CRDSL
- Assurer le suivi des procédures administratives nécessaires au bon fonctionnement du CRDSL et voir à l'application des politiques de l'organisme
- Élaborer le plan d'action et en coordonner le suivi
- Rédiger les rapports, mémoires, communiqués de presse et document d'analyse de l'organisme.
- Rédiger les demandes de financements pour les projets du CRDSL et les rapports de reddition de compte demandés par les bailleurs de fonds
- Élaborer les budgets annuels, en assurer le suivi rigoureux et s'assurer que la comptabilité sont régulièrement mis à jour
- Siéger au Conseil d'administration du Réseau québécois de développement social
- Embaucher et coordonner des ressources humaines au besoin

Qualifications requises :

- Baccalauréat en administration, travail social, ou toute autre discipline pertinente à l'emploi
- Expérience en concertation et/ou développement social
- Connaissance des enjeux du milieu des organismes communautaires
- Connaissance de la région des Laurentides (atout)
- Connaissance des structures du milieu municipal

Aptitudes requises :

- Grande autonomie et capacités d'organisation du travail et des priorités
- Savoir-être en matière de relations personnelles, organisationnelles et politiques
- Habiletés de rédaction, de synthèse et d'analyse
- Maîtrise de la suite Microsoft Office
- Voiture et permis de conduire valide

Horaire : 35 heures semaine, horaire flexible de jour
Salaire : à discuter
Lieu de travail : St-Jérôme
Entrée en poste : 26 juin 2018

Les entrevues auront lieu le mardi 19 juin 2018
Pour information : Monique Ménard, directrice générale, m.menard@crdsl.com
Si ce poste vous intéresse, transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **AU PLUS TARD LE 15 JUIN 2018** à m.menard@crdsl.com
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.