



Fillactive est un organisme en pleine expansion qui a pour mission d'amener les adolescentes à être actives pour la vie.

C'est toute une communauté d'alliés engagés qui se mobilise pour en assurer son succès.

A titre de cadre, faites partie d'une équipe solide et dynamique qui voit grand!



Titre du poste

DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E

Supérieur immédiat

PRÉSIDENTE ET FONDATRICE

Subordonnées

Directrice, programmes et opérations; Directrice, marketing et communications; Directrice, finances, RH et administration.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Leader expérimentée, collaborative et attentionnée, la personne en poste sera appelée à jouer un rôle central dans la création et l'exécution de la vision stratégique de l'organisation, tout en apportant son soutien à la réalisation des mandats. Son leadership se déploiera sur l'ensemble des opérations et lui permettra de répondre aux objectifs stratégiques de l'organisation avec une utilisation efficace et efficiente des ressources à sa disposition.

Reconnaissant l'importance de préserver la marque Fillactive, la personne en poste sera directement responsable de la gestion des risques de l'organisation, dans le respect de toutes les lois en vigueur.

En tant que membre senior de l'équipe de direction, elle sera le bras droit de la présidente et la représentera, ainsi que Fillactive, que ce soit à l'interne ou à l'externe, selon les besoins.

LISTE DES RESPONSABILITÉS : VOLET OPÉRATIONNEL

- Responsable de la rigueur et de l'efficacité de l'ensemble des opérations de l'organisation.
- Codirige le développement de la stratégie de l'organisation, en collaboration avec la présidente.
- À titre de représentante de la présidente, dirige le processus d'élaboration des plans stratégiques de l'organisation, supervise l'exécution des mandats approuvés et fournit une rétroaction à la présidente et, le cas échéant, au conseil d'administration en respectant la fréquence de mise à jour exigée.
- Dirige, assure la gestion et effectue l'implantation d'un plan opérationnel global intégrant les attentes et les objectifs de l'organisation, pour assurer l'atteinte des objectifs stratégiques approuvés.
- Agit en tant que représentante de premier niveau pour la gestion de tous les problèmes liés aux opérations, en s'assurant de résoudre, de signaler et/ou de rapporter, selon les besoins, tout problème en suspens.
- Agit comme championne de la marque et de la culture de Fillactive et collabore avec la directrice du marketing et des communications pour s'assurer que la marque et la culture de Fillactive sont correctement communiquées et alignées sur la vision de la présidence.
- Dirige et soutient les autres directrices et directeurs dans le développement, la gestion et le maintien de relations solides avec les fournisseurs/partenaires.
- Soutient le développement et le maintien de relations avec d'autres organismes à but non lucratif, entreprises ou partenaires communautaires, ainsi qu'avec les divers paliers de gouvernement, afin d'identifier les possibilités de partenariat pouvant contribuer à la mission et la vision de Fillactive.
- Se tient à jour en ce qui a trait aux politiques, aux procédures, à la gestion de dossiers et de rapports exigés par Fillactive, en veillant à ce que tous ces éléments soient conformes et contrôlés, dans le respect des lois et des règlements pertinents.
- Dirige toutes les activités liées à la gestion des risques (stratégiques, opérationnels, financiers et conformité) en s'assurant que tous les risques sont identifiés, gérés, atténués et communiqués aux personnes appropriées, afin de protéger les opérations et la réputation de l'organisation.
- Travaille en collaboration avec les dirigeants de l'entreprise – plus spécifiquement avec la directrice, finances et administration – pour s'assurer que les budgets d'investissement et d'exploitation soient préparés et présentés à la présidente en vue de leur examen, de leur approbation et de leur présentation ultérieure au conseil d'administration.

FILLACTIVE

- Assure le suivi de ces mêmes budgets une fois ceux-ci approuvés, en s'assurant de gérer et de signaler tout écart significatif avec le plan.
- Dirige et gère la création, l'approbation et la distribution des documents requis par le conseil d'administration et des documents exigés pour les réunions trimestrielles suivant celle du conseil, avec la responsabilité spécifique de créer un tableau de bord et des rapports sur les indicateurs clés de performance.
- Rend compte au conseil d'administration, avec les autres membres de la direction, de l'évolution des différents projets, de leur suivi et de l'état des opérations.
- Participe aux comités nommés par le conseil d'administration, selon les affectations qui lui sont attribuées.
- Supervise la planification, l'implantation, l'exécution et l'évaluation des projets spéciaux.
- Coordonne la préparation, la conduite et le suivi des réunions de l'équipe et de la direction.

VOLET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Conçoit et maintient la structure organisationnelle requise pour permettre à Fillactive de réaliser adéquatement et efficacement sa mission, sa vision et ses objectifs stratégiques, en émettant des recommandations à la présidente pour approbation.
- Dirige, coache, motive et exerce son mentorat auprès des membres de l'équipe, afin d'assurer la formation et le maintien d'un groupe solide, performant et engagé, renforçant l'image de Fillactive comme employeur de choix.
- Fait la promotion et soutient la formation professionnelle continue des membres de l'équipe afin de s'assurer que Fillactive et l'ensemble de son personnel possèdent les compétences, les connaissances et les capacités nécessaires à la poursuite de la croissance et du succès de l'organisation.
- Soutient la directrice, finances, RH et administration, en veillant à ce que les politiques, les procédures et les pratiques requises en matière de ressources humaines soient élaborées, approuvées et mises en œuvre.
- Travaille en étroite collaboration avec les directions des différents services avec l'objectif d'attirer et de sélectionner les meilleurs talents pour renforcer l'équipe Fillactive.
- Dirige et contribue à l'allocation des ressources afin d'optimiser l'utilisation des effectifs disponibles pour atteindre les objectifs et les plans stratégiques de l'organisation.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Au moins dix (10) ans d'expérience dans un rôle de direction, à la tête d'équipes très performantes.
- Sens aigu des affaires et expérience dans la direction d'une organisation complexe et diversifiée, tant sur le plan de la stratégie que sur celui de l'exécution.
- Solide expertise dans la direction de processus de planification stratégique et commerciale.
- Capacité à gérer un environnement de travail hybride entre la présence au bureau et le télétravail.
- Compréhension et expérience approfondie de la gestion de risques, conformité et des exigences réglementaires d'un OBNL.
- De l'expérience professionnelle dans une organisation philanthropique et/ou communautaire et/ou sportive est un atout important.
- Compréhension et expérience en gestion des risques organisationnels.
- Expérience reconnue dans l'établissement de relations d'affaires avec des partenaires des secteurs privé et public.
- Parfaitement bilingue, tant à l'oral qu'à l'écrit (français et anglais).
- Diplôme universitaire dans un domaine connexe ou l'équivalent en termes de formation et d'expérience.
- Disponible pour des déplacements et des voyages occasionnels.
- Disponible en soirée pour participer à certaines activités de l'organisation.

QUALITÉS, APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Pour soumettre votre candidature,
veuillez nous écrire à candidature@fillactive.ca

- Excellentes aptitudes en gestion et en leadership humain
- Pensée stratégique
- Feuille de route distinctive au niveau de la mise en œuvre de stratégies et projets complexes
- Compétences solidement maîtrisées en matière d'influence et de négociation
- Ouverture d'esprit et excellente aptitude pour la communication
- Capacité à déployer une vision systémique avec de solides compétences analytiques
- Esprit créatif axé sur les solutions