

Direction générale



À propos

Le Centre d'Aide et de Références est un organisme communautaire au service des aînés depuis 35 ans. Les services offerts sont axés sur le bien-être des personnes âgées.

Notre mission :

Recruter et former des bénévoles, Offrir des services de transport médical et juridique à tarif réduit, Dépannage alimentaire, loisirs, information et soutien.

Votre mission :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction est responsable de :

- **La planification, supervision et évaluation des programmes et activités du Centre**
- **La gestion des ressources humaines, bénévoles, financières et matérielles.**
- **La représentation et le développement des partenariats.**
- **La mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.**

Vos principales responsabilités :

- **Assurer la gestion globale de l'organisme (programmes, service, personnel, bénévoles, finances, bâtiment)**
- **Développer et maintenir des partenariats stratégiques avec la communauté et les bailleurs de fonds.**
- **Veiller à la pérennité financière : préparation de budgets, suivi, recherche de financement et subventions.**
- **Assurer une gestion administrative conforme aux obligations légales et réglementaires.**
- **Maintenir une vision stratégique en lien avec la mission et les valeurs du Centre.**

Profil recherché :

- Expérience en gestion dans le milieu communautaire
- Expérience en gestion d'équipes (employés et bénévoles)
- Compétences en gestion financière et administrative
- Très bonnes connaissances des outils informatiques et excellente communication en français écrit et parlé.

Vos atouts :

- Leadership, mobilisateur et sens de l'écoute
- Vision stratégique et capacité décisionnelle
- Gestion rigoureuse et transparente
- Habilités en résolution de conflits et développement de partenariat
- Esprit d'analyse et bon jugement

Conditions :

- Posséder un véhicule et un permis de conduire
- Poste temps plein : 30 heures/semaine
- Horaire de jour, du lundi au jeudi
- Atmosphère de travail chaleureuse, dynamique et stimulante
- Déplacements dans la MRC Thérèse de Blainville
- Salaire concurrentiel du milieu communautaire ou selon la formation ou expérience
- Congés mobiles flexibles
- Obtenir une carte sécurité (escorte) auprès du Service Correctionnel du Canada

Pour postuler :

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à : lecar3@hotmail.com en inscrivant dans l'objet : Candidature-direction.

La date limite pour soumettre votre candidature est le **13 MARS 2026 à 16h.**

Seules personnes retenues seront contactées et notez que les entrevues auront lieu dans les semaines qui suivent.

Entrée en fonction prévue en mars ou début avril 2026.