

## DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E)

### ***Le client***

---

Notre client, le Réseau québécois des OSBL d'habitation (RQOH), est composé de huit (8) fédérations régionales qui représentent 1 200 organismes à but non lucratif d'habitation autonomes. Sur l'ensemble du territoire québécois, ceux-ci offrent près de 55 000 logements. Il a pour mission de rassembler, soutenir et représenter les fédérations régionales d'OSBL d'habitation du Québec. Ses actions visent à favoriser le développement et la pérennité des OSBL d'habitation au Québec, la reconnaissance du droit au logement, de même que l'accessibilité au logement social de qualité.

### ***Le poste***

---

Relevant du conseil d'administration, vous aurez pour mandat de soutenir ce dernier et d'actualiser ses orientations stratégiques. Pour ce, vous soutiendrez les fédérations régionales, représenterez l'organisation au niveau provincial et fédéral, porterez et défendrez les principaux enjeux de l'habitation dans les instances sociopolitiques et médiatiques. De plus, vous gérerez l'ensemble des opérations, des ressources financières, humaines et matérielles. Les principales responsabilités seront de :

- Embaucher, gérer, évaluer et mobiliser l'équipe de travail tout en favorisant une gestion participative et démocratique;
- Représenter l'organisme auprès des différentes instances politiques et gouvernementales, lors de commissions parlementaires, de consultations publiques et sur divers comités nationaux;
- Participer, en collaboration avec le CA, à la mise en œuvre du plan stratégique en vue d'encadrer l'action de l'organisme;
- Identifier et analyser les enjeux internes et externes et proposer des stratégies d'action au CA;
- Établir des partenariats avec le mouvement communautaire, le milieu de l'habitation et de la recherche;
- Préparer les prévisions budgétaires, en collaboration avec le CA;
- Administrer les fonds de l'organisme à la lumière du budget approuvé et contrôler les mouvements;
- Effectuer de la recherche de fonds ou de sources de subventions;
- Veiller à ce que le fonctionnement de l'organisme respecte les conditions des organismes de financement;
- Planifier et voir à la logistique des rencontres du conseil d'administration;
- Superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et services de l'organisme;
- Veiller à ce que les programmes et les services proposés par l'organisme répondent aux besoins du réseau et des fédérations;
- Mettre en place et animer des comités de travail en lien avec les enjeux et stratégies adoptées par le CA;
- Prioriser les activités et les nouvelles opportunités en cohérence avec la planification stratégique.

### ***Le profil***

---

- Formation universitaire dans un domaine pertinent en lien avec les exigences du poste;
- Dix (10) années d'expérience dont au moins (5) cinq années d'expérience à des fonctions de gestion;
- Compréhension des enjeux et des pratiques du secteur de l'habitation communautaire (atout);
- Connaissance de l'actualité communautaire, financière, politique et législative;
- Connaissance ou expertise des structures et instances politiques et gouvernementales;
- Connaissance de la gestion financière et de la gestion de projets.

**Les compétences recherchées :**

- Avoir un leadership rassembleur, un style de gestion participative et collaborative et promouvoir le travail en équipe;
- Habiletés interpersonnelles vous permettant de développer et de maintenir des liens avec une grande diversité de personnalités;
- Avoir une excellente capacité de communication afin d'être en mesure de représenter l'organisme et de défendre les principaux enjeux de l'habitation auprès des différentes instances;
- Habiletés stratégiques et tactiques, capable de planifier efficacement, mais également de mettre en œuvre;
- Capacité d'adaptation, de raisonnement analytique et de courage managérial.

*Les personnes intéressées peuvent communiquer avec Anne-Marie Medeiros au 514-523-9061 ou transmettre leur curriculum vitae par courriel à : [anne-marie@medeirosinc.com](mailto:anne-marie@medeirosinc.com) en précisant le dossier numéro 1778.*