

# OFFRE D'EMPLOI

## Directrice générale/directeur général

(Remplacement congé maternité)



—LA—  
PASSERELLE

ASSOCIATION DE FAMILLES  
ET AMIS DE LA PERSONNE ATTEINTE  
DE MALADIE MENTALE

### Qui sommes-nous ?

La Passerelle est un organisme qui a pour mission de regrouper les membres de l'entourage d'une personne qui présente des manifestations cliniques reliées à un trouble majeur de santé mentale, de leur offrir une gamme de services de soutien, et ce, afin de leur permettre d'actualiser leur potentiel.

### Tu aimerais relever un nouveau défi ?

Tu aimerais relever un nouveau défi dans ta carrière? Tu as de l'intérêt pour le milieu communautaire et tu désirerais t'impliquer auprès des personnes de la communauté? Nous avons justement ce qu'il te faut. La Passerelle est à la recherche d'une personne comme toi pour diriger son organisme et son équipe dynamique.

### Tu possèdes le profil recherché ?

L'humanisme, le respect, l'écoute, la discrétion et la cohésion sont des valeurs qui te correspondent ? Tu détiens des connaissances en matière de santé mentale et en ce qui concerne l'action communautaire autonome? Tu t'y connais en gouverne d'un OBNL? Tu as des compétences en gestion administrative et un bagage en gestion des ressources humaines? Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique ayant un esprit de leadership prête à relever ce nouveau défi.

### Gestion et administration

- Diriger l'ensemble des activités de l'organisme
- Assurer une bonne gestion des ressources humaines, de l'administration et de la santé financière de l'organisme
- Préparer et animer les réunions d'équipe de C.A. ainsi qu'AGA et assurer le suivi des décisions
- Embaucher le personnel, déléguer et orienter l'exécution des tâches des employés
- Assurer le perfectionnement et l'évaluation du travail des employés

### Orientation et coordination

- Formuler les orientations annuelles qui guideront les activités de l'organisme avec le conseil d'administration
- Planifier le développement de l'organisme en conformité avec les objectifs découlant des orientations
- Planifier la programmation des activités destinées aux familles
- Favoriser la participation et la mobilisation des employés pour toutes actions ou activités reliées à l'organisme sur le territoire

### Promotion et représentation

- Représenter l'organisme sur différentes tables de concertation communautaire ainsi que celles reliées à la santé mentale
- Participer à différents comités jugés nécessaires et en lien avec la mission
- Assurer les liens avec les bailleurs de fonds
- Faire connaître les besoins des familles et défendre leurs intérêts au sein de la population

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste temporaire à temps plein
- Durée du mandat: 7 octobre 2024 au 19 septembre 2025 (50 semaines)
- Horaire sur 4 jours de 32 H par semaine
- Salaire à discuter
- Remboursement des déplacements en lien avec l'emploi
- Lieu de travail: Nicolet

### AVANTAGES SOCIAUX

- Régime de retraite
- Banque mieux-être
- 10 congés de maladies ou personnels par année
- 2 semaines de vacances aux frais de l'employeur durant les fêtes
- Vacances annuelles selon la politique en vigueur
- Heure de dîner sur place aux frais de l'employeur

### PARTICIPE AU CHANGEMENT EN TE JOIGNANT À NOTRE ÉQUIPE DÈS LE 7 OCTOBRE 2024.

Sélection des entrevues du  
20 au 29 août 2024

Les candidats seront contactés pour une entrevue dans la semaine du 12 août

Envoie ton CV et une lettre de motivation par courriel avant le 14 août à l'adresse suivante: [direction@lapasserellebecancour.com](mailto:direction@lapasserellebecancour.com)