

OFFRE D'EMPLOI – DIRECTION GÉNÉRALE

Titre du poste	Directeur(trice) général(e) – CSMO-ÉSAC
Supérieur immédiat	Conseil d'administration
Conditions	Salaire à partir de 54,33 \$ de l'heure, selon l'expérience et la formation
	35 heures/semaine
	Hybride, 2 jours de présence sur les lieux de travail. Horaires flexibles.
	Poste permanent
Entrée en fonction : le plus rapidement possible	

À propos du CSMO-ÉSAC

Le Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire (CSMO-ÉSAC) est un organisme à but non lucratif reconnu pour son rôle stratégique dans le développement des compétences, la reconnaissance des métiers et le soutien aux organisations du secteur. Il agit comme carrefour d'analyse, de mobilisation et d'innovation pour renforcer les capacités collectives dans un secteur complexe, ancré dans les valeurs de solidarité, d'inclusion et de transformation sociale.

Le CSMO-ÉSAC compte aujourd'hui une équipe de 40 personnes et administre annuellement un portefeuille de projets considérable. À la suite d'un exercice de planification stratégique mené à la fin de l'année 2024 et d'une récente période de croissance, l'organisation est prête à franchir une nouvelle étape. La personne à la direction générale aura pour mandat de soutenir et de consolider ce développement afin de permettre au CSMO-ÉSAC de poursuivre sa trajectoire de croissance.

Sommaire du poste

Relevant du Conseil d'administration, la direction générale assume la responsabilité de la gestion stratégique, organisationnelle et financière du CSMO-ÉSAC. Elle incarne les valeurs de l'organisation, soutient une équipe mobilisée, et agit comme leader rassembleur à l'interne comme à l'externe. Elle veille à maintenir un climat de travail basé sur la confiance, l'horizontalité et la coconstruction.

Responsabilités principales

- Représenter stratégiquement l'organisation auprès des partenaires, bailleurs de fonds, acteurs politiques et réseaux du secteur.
- Agir comme porte-parole tout en partageant la visibilité avec l'équipe selon les expertises.
- Assurer un leadership mobilisateur et collaboratif au sein de l'équipe de direction et de l'ensemble de l'organisation.
- Soutenir la mise en œuvre des orientations stratégiques, en cohérence avec la mission, les valeurs et les objectifs définis par le Conseil d'administration.
- Consolider les acquis organisationnels et identifier les opportunités de développement en respectant l'ADN du CSMO-ÉSAC.
- Superviser la gestion administrative, financière et opérationnelle de l'organisation, en valorisant la délégation et la confiance.
- Maintenir un climat de travail sain, respectueux, inclusif et propice au développement professionnel.
- Favoriser le développement des talents, l'apprentissage collectif et le leadership partagé.
- Maintenir une culture de consultation, de coresponsabilité et de transparence à l'interne et avec les partenaires.

Profil recherché

Savoir-être et posture

- Leader humain, bienveillant et inspirant.
- Diplomate, accessible, à l'écoute et capacité à mettre des limites.
- À l'aise avec la complexité, la nuance et la coconstruction.
- Doté d'une intelligence émotionnelle et relationnelle.
- Engagé envers les valeurs d'équité, de diversité et d'inclusion.
- Visionnaire tout en étant ancré dans l'opérationnel.

Compétences et expériences

- Détenir un diplôme universitaire de 2^e cycle et une expérience significative en gestion d'équipe, en mobilisation et en développement organisationnel.
- Excellente maîtrise de la gestion financière, des partenariats et des projets collectifs.

- Expérience pertinente dans le secteur de l'économie sociale, de l'action communautaire ou dans un milieu connexe.
- Bonne connaissance des enjeux politiques et institutionnels liés à la main-d'œuvre et à la formation.
- Capacité démontrée à travailler avec un Conseil d'administration.
- Aptitude marquée pour la représentation, la communication stratégique et le réseautage.
- Compréhension des politiques publiques et du cadre gouvernemental applicable au secteur.

Candidature

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 14 mai, à 17 h, à l'adresse suivante : mehoude.recrutement@gmail.com

Nous remercions tous les candidats et candidates pour leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.